SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 09 de Outubro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO VI | Nº 1259

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - CARTA CONVITE/2014

Circunstanciado pelo parecer de julgamento apresentado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, da PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN, datado de 11 de setembro de 2014, venho**ADJUDICAR E HOMOLOGAR**, ato contínuo, pelo presente termo, para que surta seus efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de Junho de 1994, o resultado da licitação na modalidade CONVITE/2014, de acordo com o parecer daquela Comissão, que aponta como vencedora do certame a ser contratada a empresa**M VICTOR A SOUZA - ME -CNPJ Nº 09.162.408/0001-34**, com menor preço valor global na importância de **R$ 5.684,00 (CINCO MIL, SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS),**destinada à CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN, pelo que se lavrou o presente Termo.

Afonso Bezerra/RN, em, 12 de setembro de 2014.

JACKSON DE SANTA CRUZ ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Constitucional/Afonso Bezerra/RN.

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

Diretoria Biênio 2013/2014

Presidente: Luiz Benes Leócadio De Araújo – Lajes
1° Vice – Presidente**:** Prefeito - Jaime Calado Pereira dos Santos **-** São G. do Amarante
2° Vice – Presidente**:** Prefeito - Ivan De Souza Padilha – Pendências
3° Vice - Presidente**:** Prefeita - Maria Bernadete Nunes Rego Gomes – Riacho Da Cruz
4° Vice – Presidente**:** Prefeito - Cid Arruda Câmara – Nova Cruz
5° Vice – Presidente**:** Prefeita - Fernanda Costa Bezerra – Santa Cruz
1° Secretário: Prefeito - Francisco Assis De Medeiros **–** Parelhas
2° Secretário: Prefeito - Luiz Gonzaga Cavalcante Dantas - Carnaubais
1° Tesoureiro: Prefeito - Antonio Marcos De Abreu Peixoto – Ceará Mirim
2° Tesoureiro: Prefeito - Expedito Salviano – Venha Ver

CONSELHO FISCAL

Conselheiro Fiscal: Prefeito - Jackson De Santa Cruz Albuquerque Bezerra – Afonso Bezerra/Rn
Conselheiro fiscal: Prefeito - Ivanaldo Fernandes De Oliveira – Bento Fernandes/Rn
Conselheiro fiscal: Prefeito - Gilson Dias Gonçalves – Francisco Dantas/Rn

SUPLENTE

Conselheiro Fiscal: Prefeito - Erivanaldo Aquino Dantas – Cruzeta/Rn
Conselheiro Fiscal: Prefeito - Antonio Walter De Araújo – Lucrécia/Rn
Conselheiro Fiscal: Prefeito - Kerginaldo Medeiros De Araújo – Senador Eloi De Souza/Rn

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

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN.**CONTRATADO:**M VICTOR A SOUZA - ME - **CNPJ Nº**: 09.162.408/0001-34.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN.**VALOR DO CONTRATO MENSAL-R$**5.684,00 (CINCO MIL, SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS).**PRAZO DE EXECUÇÃO:**ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014 **-FONTE DE RECURSOS:**33.90.39.99 - **LEI FEDERAL Nº**8.666/93 –**MODALIDADE:**CARTA CONVITE/2014.**DATA DE INÍCIO:**12 DE SETEMBRO DE 2014.

JACKSON DE SANTA CRUZ ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Constitucional/Afonso Bezerra/RN.

Publicado por:
Francisco Heriberto Bezerra da Silva
Código Identificador:CE6D0EB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 001/A, DE 06 DE OUTUBRO DE 2014

EXONERAR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE AFONSO BEZERRA – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AFONSO BEZERRA – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – no uso das atribuições a que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1° - **EXONERAR** os Ilustríssimos Senhores **ANTONIO DE SOUSA DUTRA, SANDRIANA KELLY BEZERRA AVELINO e JOÃO MARIA DA SILVA BRAGA**, sob a presidência do primeiro, da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES deste município, para o 2º (segundo) SEMESTRE do exercício de 2014.

Art. 2°- Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 06 de outubro do delineado ano, revogadas as disposições em contrária.

LEIA-SE,
CIENTIFIQUEM-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Constitucional, segunda-feira, em, 06 de outubro de 2014.

JACKSON DE SANTA CRUZ ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Constitucional de Afonso Bezerra/RN

Publicado por:
Francisco Heriberto Bezerra da Silva
Código Identificador:A6316A2E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA NOVA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Nova - RN informa que a Prefeita Senhora Iomária Rafaela Lima de Souza Carvalho, no uso de suas atribuições legais **CANCELOU** a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, Nº. 003/2014**, tipo menor preço, que tem como objeto **Escolha de empresa especializada em Construção Civil, para Construção da Academia da Saúde no Município de Água Nova - RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico que é parte integrante do edital**, por erros nas planilhas de preços o que consequentemente altera o valor do certame.

ÁGUA NOVA - RN, 08 de Outubro de 2014.

FRANCISCO VANDI DUARTE
Presidente
Comissão Permanente de Lcitação

Publicado por:
Osvaldo Henrique Bezerra
Código Identificador:3F418922

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato. Dispensa de Licitação nº 008/2014 (Fundamento: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores). **Partes:** A Câmara Municipal de Alexandria/RN, através do seu Presidente, e a empresa **A. L. LACERDA VIEIRA DE LIMA EPP**, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.101.322/0001-31, com sede a Rua Cel. Vicente Saboia, 116 - Centro – CEP 59600-120 – Mossoró/RN. **Objeto:** aquisição de 02(dois) Plugs P10 Mono; 10(dez) metros de cabo PP2x1,5; 02(dois) Speakon; 15(quinze) metros de fio santo angelo; 09(nove microfones, sendo deste 08(oito) sem fio e o1(um) com fio; 01(uma) mesa de som cíclotron com 10 canais; 01(uma) caixa CSR 3000 ativa; 01(uma) caixa CSR 3000 passiva e 02(dois) Tripé para colocar as caixas de som, conforme proposta apresentada pela mesma. **Valor do Contrato:** O valor total do presente contrato é de R$ 7.031,60 (Sete Mil Trinta e Um Reais e Sessenta Centavos). **Data de Assinatura:** 18 de setembro de 2014. **Vigência:** 18/09/2014 a 31/12/2014. **Signatários:** RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE e ANA LÚCIA VIEIRA DE LIMA.

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:DBB9589F

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 22/2014

A PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 84 da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** ao Servidor Público Municipal **FRANCISCO MARCIANO PAIVA E SILVA**, Matrícula n.º 46, ocupante do cargo de Operador de Sistema, lotado na sede desta autarquia, **FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS**, referente ao período aquisitivo de 01 de Agosto de 2013 a 31 de julho de 2014 a serem gozadas do dia 01 de Agosto a 30 de Agosto de 2014, perfazendo um total de 30 (Trinta) dias.

Art. 2.º - A remuneração mensal do servidor, referente ao seu período de férias, deverá ser acrescida de um terço, conforme estabelece do artigo 85, *caput*, da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIRETORIA DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALEXANDRIA/RN, em 31 de julho de 2014.

ROSSANIA CRISTINA DE ANDRADE ROSSATTO DE MEDEIROS
Presidenta

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:10FD925A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 23/2014

A PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 84 da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** ao Servidor Público Municipal **LUCIANO GERALDO DA SILVA**, Matrícula n.º 05, ocupante do cargo de ajudante de encanador, lotado na sede desta autarquia, **FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS**, referente ao período aquisitivo de 11 de Setembro de 2013 a 10 de Agosto de 2014 a serem gozadas do dia 01 de setembro a 30 de setembro de 2014, perfazendo um total de 30 (Trinta) dias.

Art. 2.º - A remuneração mensal do servidor, referente ao seu período de férias, deverá ser acrescida de um terço, conforme estabelece do artigo 85, *caput*, da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIRETORIA DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALEXANDRIA/RN, em 30 de agosto de 2014.

ROSSANIA CRISTINA DE ANDRADE ROSSATTO DE MEDEIROS
Presidenta

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:9F8DC81D

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA Nº 024/2014

A PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 84 da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** ao Servidor Público Municipal **SAULO FERNANDES COSTA**, Matrícula n.º 45, ocupante do cargo de Operador de Sistema, lotado na sede desta autarquia, **FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS**, referente ao período aquisitivo de 01 de Agosto de 2013 a 30 de Julho de 2014, a serem gozadas do dia 01de outubro de 2014 a 31 de Outubro de 2014, perfazendo um total de 30 (Trinta) dias.

Art. 2.º - A remuneração mensal do servidor, referente ao seu período de férias, deverá ser acrescida de um terço, conforme estabelece do artigo 85, *caput*, da Lei Municipal n.º 819 de 1.º de Julho de 2003.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIRETORIA DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALEXANDRIA/RN, em 30 de setembro de 2014.

ROSSANIA CRISTINA DE ANDRADE ROSSATTO DE MEDEIROS
Presidente

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:DEA288DA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº D 09006

O Prefeito Municipal de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE declarar dispensável e faz publicar o extrato resumido do processo DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:
PROCESSO Nº: 090006/2014
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Angicos - Secretaria Municipal Educação.
CONTRATADA: Jose Lucas Andrade
CNPJ/ CPF: 092.391.164-27
OBJETO: Serviço de Digitação para as Escolas Rurais (atualização da documentação Individual da Ficha do Aluno)
VIGÊNCIA: 04/09/2014 á 30/09/2014
VALOR TOTAL: R$ 764,40 (Setecentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).
BASE LEGAL: artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Angicos/RN, 04 de Setembro de 2014.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Emerson Batista Pereira
Código Identificador:93AE59B2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 025/2014 - PROCESSO Nº 090013/2014

O Pregoeiro do Município de Angicos/RN – Prefeitura Municipal, torna público a quem interessar que realizará no dia 22 de outubro de 2014 às 09:00 horas (horário local), a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Presencial, do tipo menor preço global, cujo o objeto é a Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de limpeza pública na zona urbana do Município, tudo de acordo com o que determina a legislação vigente. O Edital encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Angicos, a partir da publicação deste aviso, ou através de solicitação feita pelo email: pmangicoslicitacoes@hotmail.com, no horário de expediente.Informações: (84) 3531-3950.

Angicos/RN, 07 de outubro de 2014.

ANDRÉ LUIZ ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
José Emerson Batista Pereira
Código Identificador:08113FA6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 124/2014, DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais de conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 005/2013, de 12/03/2013.

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor **EVANDRO BATISTA DANTAS DE MEDEIROS,** Mat. 2623, ocupante do Cargo de **COORDENADOR DE AÇÃO COMUNITÁRIA**, 01 (uma) diária e ½ (meia) para custear despesas durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no dia 09 de outubro de 2014 cuja saída está programada às 05h30min**,** com retorno previsto para 13h00min, do dia 10/10/2014 com o objetivo de participar da oficina sobre a construção do Plano Estadual do Sistema Socioeducativo. O valor unitário de uma diária é de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) totalizando o valor concedido de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

MARIA IVONETE LOPES DE ARAUJO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:4DB5E259

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 125/2014, DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais de conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 005/2013, de 12/03/2013.

R E S O L V E:

Conceder a Servidora **KETTY OHARA DE CARVALHO CUNHA,** Mat. 2813, ocupante do Cargo de **Assistente Social**, 01 (uma) diária e ½ (meia) para custear despesas durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no dia 09 de outubro de 2014 cuja saída está programada às 05h30min**,** com retorno previsto para 13h00min, do dia 10/10/2014 com o objetivo de participar da oficina sobre a construção do Plano Estadual do Sistema Socioeducativo. O valor unitário de uma diária é de R$ 80,00 (oitenta reais) totalizando o valor concedido de R$ 120,00 (cento e vinte reais).

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

MARIA IVONETE LOPES DE ARAUJO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:997F83DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº: 085/2014 DE 08 SE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a Exoneração de Cargo de provimento em comissão especifica e dá outras providências.

O Exm° Sr. Expedito Edilson Chimbinha Junior**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR o Senhor **Manoel Antônio de Macêdo** do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Transportes e Obras Públicas/CC1, junto a Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, desta Prefeitura Municipal.

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

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 08 de outubro de 2014.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:F0C258A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº: 086/2014 DE 08 SE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a Exoneração de Cargo de provimento em comissão especifica e dá outras providências.

O Exm° Sr. Expedito Edilson Chimbinha Junior**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR a Senhora **Carla Soraia da Costa Sá** do Cargo Comissionado de Coordenador de Cultura /CC3, junto a Secretaria Municipal de Cultura, Desportos, Lazer, Turismo e Desenvolvimento Econômico, desta Prefeitura Municipal.

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

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 08 de outubro de 2014.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:A5E4C5E1

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 03/2014 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2014

O Presidente da Comissão para a organização do Processo Seletivo Simplificado 01/2014 – CPSS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal 027/2014 e pelo Item 6.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2014, torna público e estabelece a retificação do Edital Nºs 01 e 02/2014, acrescentando o subitem a seguir descritos, mantendo inalterados os demais itens do edital.

Subitem 2.1.1 Vagas para pessoas com Deficiência

Das Vagas elencadas no item 2.1, serão destinadas para pessoas com deficiência, as seguintes quantidades, por cargo:

:**CARGO Carga Horária Vagas**
Assistente Social (CRAS e CREAS) 30 horas 01

As vagas reservadas para pessoas com deficiência não preenchidas, serão revertidas ao quadro geral do cargo.

Angicos, 06 de outubro de 2014.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA
Presidente da CPSS

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:7E836D44

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1333/2014 DE 15 DE SETEMBRO DE 2014

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, Decreto Nº 02/2009, de 02 de janeiro de 2009 e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Determina à Secretaria de Finanças desta Edilidade, depois observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 01 (uma) diária (s) ao senhor(a) **José Ozailton Lopes Soares,** para custear despesas na(s) viagem(ns) a Cidade de **Fortaleza/CE**, no(s) dia(s), 17 de setembro de 2014, para transportar paciente para realizar consulta médica.

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, 15 de setembro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

MARCOS ANTONIO CAMPOS
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 0567/2013

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:331929F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1334/2014 DE 15 DE SETEMBRO DE 2014

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, Decreto Nº 02/2009, de 02 de janeiro de 2009 e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Determina à Secretaria de Finanças desta Edilidade, depois observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 01 (uma) diária (s) ao senhor(a) **José Ozailton Lopes Soares,** para custear despesas na(s) viagem(ns) a Cidade de **Natal/RN**, no(s) dia(s), 18 de setembro de 2014, para transportar paciente para realizar consulta médica.

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, 15 de setembro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

MARCOS ANTONIO CAMPOS
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 0567/2013

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:A4A75256

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1335/2014 DE 15 DE SETEMBRO DE 2014

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, Decreto Nº 02/2009, de 02 de janeiro de 2009 e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Determina à Secretaria de Finanças desta Edilidade, depois observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 01 (uma) diária (s) ao senhor(a) **José Ozailton Lopes Soares,** para custear despesas na(s) viagem(ns) a Cidade de **Fortaleza/CE**, no(s) dia(s), 19 de setembro de 2014, para transportar paciente para realizar consulta médica.

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, 15 de setembro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

MARCOS ANTONIO CAMPOS
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 0567/2013

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:5F785249

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1338/2014 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014

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, Decreto Nº 02/2009, de 02 de janeiro de 2009 e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Determina à Secretaria de Finanças desta Edilidade, depois observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 01 (uma) diária (s) ao senhor(a) **José Ozailton Lopes Soares,** para custear despesas na(s) viagem(ns) a Cidade de **Natal/RN**, no(s) dia(s), 24 de setembro de 2014, para transportar secretária e coordenadora para participar de reunião em Natal/RN

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, 23 de setembro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

MARCOS ANTONIO CAMPOS
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 0567/2013

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:00B246C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DA RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2014

Prefeitura Municipal de Apodi/RN, através do seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento a retificação do resultado do Pregão Presencial nº. 070/2014. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTO (DIA DAS CRIANÇAS 2014) no município de Apodi/RN, destinado a atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social. Que teve como vencedora a Empresa: ROBERTA ALEXANDRA OLIVEIRA DE SOUSA, CNPJ: 11.633.931/0001-43, onde se ler - vencedora de todos os lotes, com o valor global de R$ 69.800,00 (sessenta e nove mil e oitocentos reais), ler-se à vencedora de todos os lotes, com o valor global de R$ 69.620,00 (sessenta e nove mil e seiscentos e vinte reais).

Apodi/RN, em 08 de outubro de 2014.

LÁZARO BANDEIRA E SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:6C68F508

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DA RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTO (DIA DAS CRIANÇAS 2014) no município de Apodi/RN, destinado a atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social. Que teve como vencedora a Empresa: ROBERTA ALEXANDRA OLIVEIRA DE SOUSA, CNPJ: 11.633.931/0001-43, onde se ler - vencedora de todos os lotes, com o valor global de R$ 69.800,00 (sessenta e nove mil e oitocentos reais), ler-se à vencedora de todos os lotes, com o valor global de R$ 69.620,00 (sessenta e nove mil e seiscentos e vinte reais).

Apodi/RN, em 08 de outubro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:25924985

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 028/2014

ESPÉCIE: CONTRATO N.º 028/2014, FIRMADO EM 08/10/2014, ENTRE O **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APODI/RN E A **CONTRATADA: ROBERTA ALEXANDRA OLIVEIRA DE SOUZA – ME, CNPJ N° 11.633.931/0001-43 OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTO (Dia das Crianças 2014) no município de Apodi/RN. **FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 10.520/02; **PROCESSO:** PREGÃO PRESENCIAL **070/2014**; **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 31/12/2014. **ELEMENTO DE DESPESA ÓRGÃO: Órgão: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social**
Unidade: 11 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Programa: 0026 – Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2.0000094 – Manutenção das Atividades do Centro de Referencia Esp. Assis. Social (CREAS)
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoas jurídicas
Órgão: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 11 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Programa: 0026 – políticas Assistenciais
Projeto/Atividade: 2.0000094 – Serviço de Convivências e Fortalecimento de Vinculo (Crianças, Jovens e Idosos)
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoas jurídicas
VALOR GLOBAL R$ 69.620,00 (Sessenta e nove mil seiscentos e vinte reais). **SIGNATÁRIOS**: PELO **CONTRATANTE:** ALOMA TEREZA CAVALCANTE NOGUEIRA /SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CPF SOB N° 814.128.214-49 E PELO **CONTRATADO: ROBERTA ALEXANDRA OLIVEIRA DE SOUZA – ME, CNPJ N° 11.633.931/0001-43.**

Publicado por:
Edvan Gomes Praxedes Junior
Código Identificador:78C9056D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 072/2014

Depois de constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. Flaviano Moreira Monteiro, homologa a adjudicação referente ao Pregão Presencial n°. 072/2014 – MODALIDADE PREGAO PRESENCIAL OBJETO: **CONTRATAÇÃO DO SERVIRÇO DE FOTOCOPIA (REPROGRAFIA) PARA O PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO, visando atender as necessidades do Município de Apodi/RN**, A traves da Secretaria Municipal de Educação, Conforme discriminação do anexo I, que teve como vencedora a licitante FRANCISCO FLÁVIO DE CARVALHO - ME, CNPJ: 06.320.029./0001-37**, com o valor global de** R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Apodi/RN, 08 de Outubro de 2014

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi/RN.

Publicado por:
Edvan Gomes Praxedes Junior
Código Identificador:0F88C0BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 120/2014

CONTRATO 120/2014, FIRMADO EM 08 de Outubro de 2014. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Apodi/RN; **Contratada: FRANCISCO FLAVIO DE CARVALHO – ME, CNPJ N° 06.320.029/0001-37 COM VALOR GLOBAL**: **R$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais). OBJETO: **CONTRATAÇÃO DO SERVIRÇO DE FOTOCOPIA (REPROGRAFIA) PARA O PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO**; MODALIDADE Pregão; **VIGÊNCIA** da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 10.520/02 e a Lei nº. 8.666/93; **ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**
UNIDADE: 10 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 366 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO
PROGRAMA: 0021 – EDUCAÇÃO DE QUALIDADE DE JOVENS E ADULTO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.000050 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DP PROGDRAMA BRASIL ALFABETFIZADO - PBA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA. ASSINATURAS EM 08 de Outubro de 2014: Flaviano Moreira Monteiro - Prefeito Municipal e FRANCISCO FLAVIO DE CARVALHO – ME, CNPJ N° 06.320.029/0001-37

DATA: Apodi-RN, 08/10/2014

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvan Gomes Praxedes Junior
Código Identificador:49B534AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 067/2014 – PMA/RN ATA DE REGISTRO DE PREÇO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N° 067/2014 – PMA/RN

Aos 03 dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.349.011/0001-93, com sede na Praça Francisco pinto, nº 56 – Centro – Apodi /RN – CEP: 59.700-000, representado neste ato por seu por seu Prefeito o **Sr. FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO**, **SOLTEIRO, PROFESSOR, PORTADOR DO RG SOB O Nº. 1.303.685 - SSP/RN E DO CPF SOB O Nº. 020.385.844-19, RESIDENTE E DOMICILIADO À AVENIDA MARECHAL FLORIANO, Nº 28 - CENTRO, APODI/RN**, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e de modo subsidiário, da Lei nº 8.666/93, e conforme a classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 067/2014 – PMA/RN**, **homologado em 05/07/2014**, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, conforme os seguintes termos:

EMPRESA: FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA – ME	
CNPJ/MF N° 40.811.432/0001-05	**TELEFONE: 84 3333-2919**
ENDEREÇO: RUA GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO, 417 – CENTRO – APODI/RN	
REPRESENTANTE LEGAL: FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA	
RG N°: 88120 – SSP/RN	**CPF/MF N°: 537.182.754-49**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)
1	Serviços Funerários Adultos: Urna com visor, modelo sextavado, caixa, tampa e fundo de madeira de alta resistência forrada com material biodegradável, com babado, travesseiro solto, 06(seis) alças fixas, 04(quatro) chavetas, resplendor ou bíblia, suporte para urna e 02(dois) queimadores de velas, medindo 1,90m de comprimento e 0,57cm de largura e 0,30cm(trinta) altura.	Und	70	**R$ 460,00**
2	Serviços Funerários Adultos Gordos: Urna com visor, modelo sextavado, caixa, tampa e fundo de madeira de alta resistência forrada com material biodegradável, com babado, travesseiro solto, 06(seis) alças fixas, 04(quatro) chavetas, resplendor ou bíblia, suporte para urna e 02(dois) queimadores de velas, medindo 1,94m de comprimento e 0,64cm de largura e 0,40cm(trinta) altura.	Und	20	**R$ 770,00**
3	Serviços Funerários Infantis: Urna modelo sextavado, caixa, tampa e fundo de madeira forrada com material biodegradável, com babado, travesseiro solto, 04(quatro) alças fixas, 02(duas) chavetas, resplendor ou bíblia, suporte para urna e 02(dois) queimadores de velas, medindo de 0,50cm A 1,60m.	Und	20	**R$ 200,00**
4	Translado do corpo e cortejo (viagem)	Km	10.000	**R$ 1,10**
5	Ornamentação e vestimenta (composta de flores naturais ou artificiais e conjunto masculino ou feminino.	Und	70	**R$ 200,00**
6	Coroa de flores naturais e artificiais	Und	70	**R$ 110,00**

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 contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNERÁRIOS**, visando atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Apodi/RN, conforme especificações constantes no **Anexo I deste Edital – Termo de Referência e quantidades constantes da proposta da empresa cujo preço é agora registrado.**

1.2 – As quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do

valor inicial constante nesta ARP, nos termos do § 1° do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/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 irreajustável durante a validade desta Ata de Registro de Preços - ARP.

3.2 – Nas hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Setor Gerenciador do Sistema de Registro de Preços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN** poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro de preço registrado nesta ARP, mediante solicitação fundamentada e aceita pelo Prefeito Municipal de Apodi/RN.

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, a **Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN** 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 APODI/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 067/2014 – PMA/RN**.

4.2 – Em cada fornecimento decorrente desta ARP, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do **Edital do Pregão Presencial nº 067/2014 – PMA/RN** que a precedeu e a integra.

4.3 – O serviço 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;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 – O objeto contratado com fundamento em preço registrado nesta ARP deverá ser executado em dia com expediente nos locais e repartições de segunda à sexta-feira, das 08h00min h às 12h00min horas;

5.1.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços será de até **03 (três) dias**, contados do recebimento do pedido da Secretaria Municipal**, conforme Anexo I – Termo de Referência**.

5.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN fará as aquisições mediante emissão da Nota de Empenho específica emitida de acordo com o determinado na respectiva solicitação.

5.3 – A Solicitação de fornecimento será enviada para a fornecedora, que deverá acusar recebimento no prazo de 01(um) hora.

5.4 - As quantidades e o prazo de entrega dos serviços que vierem a ser contratados serão definidos na respectiva Solicitação de Fornecimento.

5.5 – Quando da execução do objeto contratado, deverão ser observadas, obrigatoriamente, as condições previstas no Termo de Referência que faz parte do **Edital do Pregão Presencial nº 067/2014 – PMA/RN.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

6.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN pagará a **CONTRATADA** o valor unitário constante da Proposta Comercial, multiplicado pela quantidade solicitada, **conforme Anexo I – Termo de Referência**;

6.2 – O pagamento de cada parcela do objeto, constante da Solicitação de Fornecimento entregue e recebido em definitivo pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**, será efetuado por Ordem Bancária, cujo valor será creditado na Agência e Conta Corrente indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da respectiva liquidação da despesa, nos termos da legislação em vigor.

6.3 - Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das Certidões Negativas INSS, FGTS, Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa, Conjunta de Tributos Estaduais e Divida Ativa, Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.4 - A Prefeitura Municipal de Apodi reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço fornecido não estiver em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.5 - A Prefeitura Municipal de Apodi poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

6.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** compromete-se a:

a) Executar o serviço objeto desta ARP na quantidade solicitada, de acordo com as especificações técnicas constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, pelo preço estipulado na Proposta Comercial da Adjudicatária.

b) Cumprir o prazo de entrega dos Serviços e quantidades constantes da Solicitação de Fornecimento;

c) Caso não possa cumprir os prazos estabelecidos, informar por escrito à **CONTRATANTE** e antes do encerramento dos prazos máximos, cabendo à **CONTRATANTE** definir, ou não, novo prazo.

d) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais da contratação;

e) Cumprir também com as obrigações previstas no **Anexo I – Termo de Referência;**

f) Manter, durante o período do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços referente a este certame;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE proporcionará à **CONTRATADA** todas as facilidades à boa execução do objeto desta ARP, e designará um representante seu para acompanhar a execução dos serviços designados e registrados, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas vinculadas ao processo;

8.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em função da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Apodi deixar de atender totalmente à autorização de fornecimento;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de Apodi atender parcialmente à autorização de fornecimento;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi, por até 2 (dois) anos;

Obs.: as multas previstas nos subitens **10.1.2 a 10.1.4** desta condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

9.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

9.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.4. Fizer declaração falsa;

9.2.5. Cometer fraude fiscal;

9.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.2.7. Não celebrar o contrato;

9.2.8. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

9.2.9. Apresentar documentação falsa.

9.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Apodi e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

9.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Apodi em relação a um dos eventos arrolados na **condição 10.2**, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Integram esta **ARP**, o **edital do Pregão Presencial nº 067/2014 – PMA/RN e seus anexos, bem como a proposta da empresa FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA – ME, CNPJ N° 40.811.432/0001-05**, classificada no certame anteriormente referenciado.

10.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pelas normas constantes na Lei nº 8.666/93.

10.3 – Fica eleito o foro da Comarca de **APODI/RN**, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Apodi/RN, 05 de setembro de 2014.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi/RN

FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA – ME
CNPJ N° 40.811.432/0001-05

Publicado por:
Edvan Gomes Praxedes Junior
Código Identificador:3A685A7D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO

A Prefeitura Municipal de Arez/RN torna público o convênio nº 001/2014. Objeto: A Realização do evento cultural - religioso denominado Semana Evangélica a ser realizado nos dias 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 de outubro de 2014 com aconselhamento familiar, palestras voltadas à família, iniciativas teatrais com o tema de combate as drogas, congresso com temas voltados ao combate à violência e demais atividades apresentadas no projeto básico aprovado pelo Município. Os locais do evento serão de livre acesso e gratuito a todos que queiram participar. Entidade Beneficiada: Igreja de Cristo no Brasil por intermédio de seu representante no Município de Arez, o Reverendíssimo Wedson Lopes Dantas, residente e domiciliado à Rua do Cruzeiro, Conjunto das Flores nº 19, CEP 59000-170, Arez/RN. Valor do Convênio: R$ 12.000,00 (doze mil reais).

Arez, 08 de outubro de 2014.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA.

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:26B7F0AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2014

ORIGEM: Pregão Presencial SRP Nº 025/2014
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES** PARA ABASTECER A FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE AREZ/RN.
ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ/RN, inscrito (a) no CNPJ/MF nº 08.161.234/0001-22.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:
Empresa: **CAVALCANTI & ROCHA LTDA.**
CNPJ: **04.652.899/0001-88**
Lote I**: R$ 900.635,00 (Novecentos mil seiscentos e trinta cinco reais).**
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 (Oito) de Outubro de 2014.

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:D7A35C72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2014

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Arez/RN, torna público a ***Inexigibilidade de Licitação nº 006/2014***. Fundamento Legal: Art. 25, III da Lei nº 8.666/93. Contratado: ***Erosom Promoções e Eventos LTDA – EPP, CNPJ 09.643.897/0001-46***, localizada à Rua Vereador Bandeira Júnior, nº 498 CEP 59.146-590, Parnamirim, Natal/RN. Objeto: **Show Musical da Banda Forró Cavalo de Aço** no Evento da Tradicional Festa em ***Comemoração da Padroeira de Patané Nossa Senhora da Aparecida no dia 11/10/2014*** em praça Pública. ***Valor: R$ 30.000,00*** (trinta mil reais). Maiores Informações na CPL de Arez.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:674621ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

CAMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
EXTRATO CONVITE N 0052014

EXTRATO CONTRATUAL
CONVITE N° 05/2014

OBJETO: AQUISCAO DE COMBUSTIVEIS.
DESERTO.

Publicado por:
Josete Araújo Fernandes de Queiroz
Código Identificador:8DE237F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2014
APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2009

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão prolatada pelo juiz Cláudio Mendes Júnior no Mandado de Segurança nº 161.2014/002456-3, TORNA PÚBLICO a CONVOCAÇÃO DO(AS) CANDITADO(AS) HABILITADO(AS), relacionado(as) no anexo I deste edital, para o provimento de cargo público do quadro de pessoal dos servidores municipais, conforme resultado final devidamente publicado, no sítio: www.concsel.com.br e no átrio da Prefeitura Municipal de Baraúna. Os convocados deverão comparecer, durante o período de 09 de outubro a 27 de outubro de 2014, das 08:00 às 13:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, situada à Rua Hermenegildo Montenegro, nº. 126, Centro, Baraúna, Rio Grande do Norte para apresentação e entrega dos documentos constates no anexo II deste edital, tudo na forma do item 8.1 do edital de abertura do concurso público municipal n° 001/2009.

Baraúna-RN, 08 de outubro de 2014.

ANTONIA LUCIANA DA COSTA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ROSAN SOARES DA COSTA
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDITADOS HABILITADOS E CONVOCADOS PARA APRESENTAÇÃO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2009.

CARGO: 512- ENFERMEIRO

INSC.	NOME	NOTA	CLASSIF.
710652	WANDA KAREN PIRES	96.8750	6º

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDITADOS HABILITADOS E CONVOCADOS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001 DE 2009.
Pelo Candidato:
1. Preenchimento da Ficha de apresentação, exibição de documentos e Dados Cadastrais (Modelo I);
2. Cópia autenticada da Cédula de Identidade;
3. Cópia autenticada do CPF;
4. Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos Filhos;
6. No caso de dependente sobre guarda, tutela ou adoção do servidor, anexar respectivo documento comprobatório;
7. No caso do servidor separado ou divorciado – comprovante de guarda legal do(s) dependente(s);
8. Cópia autenticada do Título de Eleitor;
9. Cópia autenticada da Comprovação de obrigações eleitorais;
10. Cópia autenticada do Certificado de Reservista (sexo masculino);
11. Cópia autenticada do PIS/PASEP (quando já for inscrito em um desses programas);
12. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho;
13. Duas fotografias (frontais, tamanho 3x4, fundo branco, recentes, papel mate fosco não texturado, sem manchas, alterações, deformações, retoque ou correções);
14. Cópia autenticada do Comprovante de Residência;
15. Cópia autenticada da Comprovação de Escolaridade e/ou habilitação exigida no Edital (obrigatoriamente de entidades reconhecidas pelo MEC e registro no órgão de classe);
16. Cópia autenticada da Carteira de habilitação nas categorias “D” ou “E”, quando se tratar de candidato aprovado para os cargos de Motorista “D” ou “E”;
17. Declaração de bens e valores constitutivos patrimoniais (Modelo II);
18. Declaração de acumulação de cargos (Modelo III);
19. Comprovante de desligamento (ato publicado em veículo de divulgação oficial) do órgão anterior, quando for o caso;
20. Comprovante de titularidade de conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A, em razão da existência de convênio de pagamento de servidores por meio de crédito em conta com a referida instituição bancária;

21. Exames médicos pré-admissionais exigidos:

Para todos os candidatos:
a)Exame de urina (E.A.S – elementos anormais e sedimentoscopia);
b)Tipagem sangüínea (ABO e FATOR RH);
c)EPF – exame parasitológico de fezes;
d)Hemograma Completo;
e)Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra (com carimbo de psiquiatra);
f)RX do tórax – PA e PERFIL (apenas o laudo sem as radiografias).

Observação:
I - Os exames requeridos acima serão custeados pelo candidato;
II - Todos os exames deverão ser apresentados para fins do candidato ser julgado apto ou inapto quanto a sanidade física e mental, por junta médica oficial deste órgão, conforme previsto no inciso V do art. 17 da Lei Municipal nº 134/1996 (RJU);
III - A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão setorial da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, mediante apresentação do documento original (aplicando-se, analogicamente, a inteligência do art. 22, § 3º, da Lei n.º 9784/99);
IV - Constatada a regularidade da documentação, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos marcará a data de posse do servidor, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação do ato de nomeação, elaborando o respectivo TERMO DE POSSE.

Pela Prefeitura:
1. Laudo da Junta Médica do Município, quanto a avaliação da documentação de exames de sanidade física e mental, apresentado pelo candidato;
2. Caso exista acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, deve acostar-se aos autos do processo, documento de apreciação e julgamento por Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;
3. Declaração do serviço administrativo de que houve cumprimento da ordem de classificação;
4. Parecer quanto à análise da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, apontando a necessidade ou não de cumprimento de diligência(s);
5. Ato de Nomeação;
6. Portaria autorizando a posse;
7. Termo de Posse;
8. Registro e arquivamento dos autos.

Publicado por:
Rosan Soares da Costa
Código Identificador:041D6E32

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
DECRETO N° 014/2014 – GP

DECRETO N° 014/2014 – GP/PMBS
Boa Saúde 08 de outubro de 2014

Dispõe sobre a decretação de luto oficial e ponto facultativo no âmbito do Município, resguardando os serviços essenciais.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE**, **no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município** faz saber o seguinte:

CONSIDERANDO o falecimento do Honroso Sr. **MARIO CORDEIRO DE OLIVEIRA**, que, em vida, prestou grandes serviços ao Município de Boa Saúde;

CONSIDERANDO, a relevância dos serviços prestados, e o legado que o Ex-Vice-Prefeito, Vereador e homem público**MARIO CORDEIRO DE OLIVEIRA** deixou;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado no âmbito do município de Boa Saúde luto oficial por 03 (três) dias, a partir deste dia 08 de outubro de 2014, e ponto facultativo nesta quinta-feira dia 09 de outubro de 2014.

Art. 2º. Os Postos de Saúde e Hospitais pela sua essencialidade funcionarão normalmente, e outras atividades da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º. As atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficarão a critério da titular da pasta.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
cumpra-se.

Boa Saúde/RN, 08 de Outubro de 2014.
.
PAULO DE SOUZA SEGUNDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:9902BAB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Boa Saúde
CONTRATADO(A): ANDERSON RICHARDS CABRAL COSTA
OBJETO: contratação de Pessoa Física para execução dos serviços de assessoria aos programas da vigilância em saúde, bem como acompanhar a aplicação orçamentária e a execução financeira dos recursos destinados a custear as ações da vigilância em saúde.
VALOR: 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)
FUNDAMENTO LEGAL: de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, inciso II.

Boa Saúde/RN, 29 de setembro de 2014.

PAULO DE SOUZA SEGUNDO
Prefeito
Contratante

MADELEINE REGINA LIMA ANDRADE RODRIGUES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ANDERSON RICHARDS CABRAL COSTA
Contratado(a)

Publicado por:
Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:6F7F2C8B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

GABINETE DA PREFEITA
DECISÃO

Acato o parecer da ilustre Assessora Jurídica do Município, pelos seus fundamentos legais, em conformidade com a legislação pertinente, bem como o despacho firmado pela Comissão Permanente de Licitação e declaro NULO a licitação na modalidade Tomada de Preços n° 000003/2014, cujo objeto é contratação de empresa de engenharia para execução de obra de construção de edifício em alvenaria de saúde.
Publique-se. Arquive-se.

Brejinho/RN, 08 de outubro de 2014.

IVETE MATIAS XAVIER
Prefeita

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:080E7566

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 000021/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL BREJINHO/RN, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, designada pela Portaria nº. 056, de 19 de fevereiro de 2014, torna público que realizará licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação será realizada às 10hs do dia 22 de outubro de 2014. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Brejinho/RN, situada à Praça Castelo Branco, n° 207, Centro, Brejinho/RN, no horário de 8h às 12h (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do telefone (84) 3283-2547 ou pelo e-mail brejinho.cpl@hotmail.com.

Brejinho/RN, 07 de outubro de 2014.

MONIQUE GUEDES D. GASPAR PINTO
Pregoeira

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:ED968FCF

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

GABINETE DA PREFEITA
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

RESULTADO DA "FASE DE HABILITAÇÃO"
A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, torna público o resultado da fase inicial da Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014, conforme a seguir. – Empresas "habilitadas": **RAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** e **BKL CONSTRUÇÕES LTDA.** Desta forma, abre-se, nesta data, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso da decisão retro e ao seu término, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para Contrarrazões. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, fica desde já aprazada para o dia 24 de outubro de 2014, às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, a sessão de abertura dos envelopes "Propostas" das empresas "habilitadas" no evidenciado certame. Os documentos que ensejaram nessa decisão ficam franqueados aos interessados.

Caiçara do Rio do Vento/RN, em 08 de outubro de 2014.

A COMISSÃO.

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:3866370E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE TOMADA DE PREÇO DESERTA

TOMADA DE PREÇOS N° 013/2014
PROC. LICITATÓRIO MC/RN N° 6949/2014

Torno público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTA, pela ausência de interessados na licitação, a Tomada de Preços n° 013/2014, Processo Administrativo n° 6949/2014, destinado a Contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia destinados a Implantação de postes com luminárias, no Bairro Vila Altiva, nas Ruas: Doutor Ivo Tavares (trecho entre BR e a Rua Catarina Santos), São Francisco (cruzamento com Rua Doutor Ivo Tavares) e José Diniz (trecho entre a Rua Joel Dantas e Rua Dionísio Carneiro).

Caicó/RN, 08 de outubro de 2014.

BÁRBARA CAMILA MIGUEL DO AMARAL
Pregoeira

Publicado por:
Ilcia Araujo Fernandes
Código Identificador:76F44088

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA Nº 103/2014

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde / Município de Caicó/RN.
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em manutenção de máquina xerox, modelo MULT XER WORKCENTRE 5755C SCANNER COLOR.

TERMO DE DISPENSA Nº 103/2014
1- 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.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo à **SKYNET SERVICOS LTDA, CNPJ 17.513.520/0001-09,** perfazendo a importância global de R$ 1.010,60 (um mil, dez reais e sessenta centavos).
3- DETERMINO que se proceda com a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93**, Contratação de empresa especializada em manutenção de máquina xerox, modelo MULT XER WORKCENTRE 5755C SCANNER COLOR,** a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde**.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Caicó/RN, 06 de outubro de 2014.

_____
ROBERTO MEDEIROS GERMANO

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:B4BDCC2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 256/2014

DISPENSA N° 103/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/ RN N° 13950/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAICÓ; CONTRATADA: SKYNET SERVICOS LTDA, CNPJ 17.513.520/0001-09; OBJETO: contratação de empresa especializada em manutenção de máquina XEROX, modelo MULT XER WORKCENTRE 5755C SCANNER COLOR; MODALIDADE LICITATÓRIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO; VIGÊNCIA: trinta dias contados da data de sua assinatura, qual seja em 06 de outubro de 2014. VALOR GLOBAL: R$ 1.010,60 (um mil, dez reais e sessenta centavos).

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Pelo Contratante.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:CB8D38F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA Nº 104/2014

REF. PROCESSO LICITATÓRIO SMS/CAICÓ N° 14108/2014.

INTERESSADO: Fundo Municipal de Saúde - Município de Caicó.
ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisição de componentes necessários a manutenção de veículo FIAT PALIO FIRE WAY 1.0, Placa OWE 7655/RN, e seu respectivo serviço de revisão.

TERMO DE DISPENSA Nº 104/2014
1- 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.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo a empresa AUTOBRAZ COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 70.166.350/0002-99**,** perfazendo a importância global de R$ 172,29 (cento e setenta e dois reais e vinte e nove centavos).
3- DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, XVII, da Lei n° 8.666/93, contratação da empresa para aquisição de componentes necessários a manutenção de veículo **FIAT PALIO FIRE WAY 1.0, Placa OWE 7655/RN**, e seu respectivo serviço de revisão, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde**.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Caicó/RN, 08 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:F37F7BB2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 257/2014

DISPENSA N° 104/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO SMS/ CAICÓ N° 14108/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN; OBJETO: **Contratação de empresa para aquisição de componentes necessários a manutenção de veículo FIAT PALIO FIRE WAY 1.0, Placa OWE 7655/RN, e seu respectivo serviço de revisão**; VIGÊNCIA: Termo inicial dia 08 de outubro de 2014 e termo final o dia 08 de novembro de 2014; MODALIDADE LICITATÓRIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO; CONTRATADA: **AUTOBRAZ COMÉRCIO DE VEICULOS LTDA**. VALOR GLOBAL: R$ 172,29 (cento e setenta e dois reais e vinte e nove centavos); SUBSCRITORES: ROBERTO MEDEIROS GERMANO – pelo Contratante.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:0B3E5F55

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA Nº 105/2014

REF. PROCESSO LICITATÓRIO SMS/CAICÓ N° 14135/2014.

INTERESSADO: Fundo Municipal de Saúde - Município de Caicó.
ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo SPIN LTZ 1.8 ECONOFLEX - PLACA OWD 8915-RN, e seu respectivo serviço de revisão.

TERMO DE DISPENSA Nº 105/2014
1- 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.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo a empresa TERRASAL AUTOMÓVEIS AFG LTDA, CNPJ: 13.536.641/0001-07**,** perfazendo a importância global de R$ 696,42 (seiscentos e noventa e seis reais, e quarenta e dois centavos).
3- DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, XVII, da Lei n° 8.666/93, contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo SPIN LTZ 1.8 ECONOFLEX - PLACA OWD 8915-RN, e seu respectivo serviço de revisão, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde**.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Caicó/RN, 08 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:123F8BB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 258/2014

DISPENSA N° 105/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO SMS/ CAICÓ N° 14135/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN; OBJETO: **Contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo SPIN LTZ 1.8 ECONOFLEX - PLACA OWD 8915-RN, e seu respectivo serviço de revisão**; VIGÊNCIA: Termo inicial dia 08 de outubro de 2014 e termo final o dia 08 de novembro de 2014; MODALIDADE LICITATÓRIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO; CONTRATADA: **TERRASAL AUTOMÓVEIS AFG LTDA, CNPJ: 13.536.641/0001-07**. VALOR GLOBAL: R$ 696,42 (seiscentos e noventa e seis reais, e quarenta e dois centavos); SUBSCRITORES: ROBERTO MEDEIROS GERMANO – pelo Contratante.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:2D5DAAAD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 398 / 2014

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

CONSIDERANDO, que o servidor fora exonerado a pedido pela Portaria nº 337/2014, de 02 de setembro de 2014, conforme autos do Processo nº 12071/2014;

CONSIDERANDO, que desta forma o servidor não mais possui vínculo empregatício, bem como, também não mais exerce suas funções nesta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1° - Tornar sem efeito a Portaria nº 397/2014, de 06 de outubro de 2014, **QUE CONCEDERA** Licença sem Remuneração, para tratar de assuntos de interesse particular, por um período de **02 (dois) anos,** ao funcionário **TIAGO RODRIGUES BENTO DA SILVA,** Enfermeiro, matrícula nº 1.4973, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme autos do **Processo n° 8102/2014.**
.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:ACE5F9D2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO PORTARIA N° 157/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Francisca Rejane Gomes da Silva , matrícula nº 00037, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 05.12.2014 a 03.01.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 08 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:E650F1E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO PORTARIA N° 158/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Lanuza Dantas Pinheiro, matrícula nº 00064, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.12.2014 a 30.12.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 08 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:3425DF75

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO PORTARIA N° 159/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Mylady Silva Bezerra Cavalcanti, matrícula nº 00083, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.10.2014 a 30.10.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 08 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:3E2F644E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO PORTARIA N° 160/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Maria Edileuza de Araujo Pontes Macedo, matrícula nº 0000149, lotada na Secretaria Municipal de trabalho, Habitação e Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.10.2014 a 30.10.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 08 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:43B8FFE8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO N°. 20140405 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 00571/2014 – TOMADA DE PREÇO N°. 003/2014

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ Nº. 14.856.151/0001-50, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 01, centro, Caraúbas - RN. CONTRATADO: CONSPLAN CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO IMOBILIARIO LTDA ME – C.N.P.J n°. 09.090.465/0001-55, com sede na Rua Manoel Andrade de Lima, nº 68, Aeroporto, Mossoró/RN, neste ato representada por José Patrício de Oliveira, inscrito no CNPF/MF sob o nº 056.568.344-68, residente na Rua Manoel Cristino de Moraes, nº 40, Nova Betânia, Mossoró/RN. OBJETO: Construção de um Centro de Referência

Especializado de Assistência Social - CREAS - na Rua Bento Neco, s/n, no bairro Leandro Bezerra, nesta cidade de Caraúbas-RN, consoante Contrato de Repasse nº 0400424-83/2012 firmado entre o Município de Caraúbas e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. VALOR: R$ 285.376,67 (Duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos). DOTAÇÃO: OGM – Orçamento Geral do Município. VIGÊNCIA: 08 de outubro de 2014 a 09 de março de 2015. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n°. 8.666/93 e alterações posteriores.

Caraúbas/RN, em 08 de outubro de 2014.

AURICEA HENRIQUE PRAXEDES FERNANDES
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:5250C350

SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO N°. 003/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00571/2014

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caraúbas - RN, no uso de suas atribuições legais torna público que a Tomada de Preço n°. 003/2014, cujo objeto é a Construção de um Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - na Rua Bento Neco, s/n, no bairro Leandro Bezerra, nesta cidade de Caraúbas-RN, consoante Contrato de Repasse nº 0400424-83/2012 firmado entre o Município de Caraúbas e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, teve como vencedor do certame a empresa: CONSPLAN CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO IMOBILIARIO LTDA ME – C.N.P.J n°. 09.090.465/0001-55, com sede na Rua Manoel Andrade de Lima, nº 68, Aeroporto, Mossoró/RN, neste ato representada por José Patrício de Oliveira, inscrito no CNPF/MF sob o nº 056.568.344-68, residente na Rua Manoel Cristino de Moraes, nº 40, Nova Betânia, Mossoró/RN.

Caraúbas/RN, em 07 de outubro de 2014.

JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:D392C4D3

SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA – TP N°. 003/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00571/2014

ADEMAR FERREIRA DA SILVA, Prefeito Constitucional do Município de Caraúbas-RN, na forma da Lei, HOMOLOGO e ADJUDICO o objeto da Tomada de Preço nº 003/2014, cuja finalidade é a Construção de um Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS - na Rua Bento Neco, s/n, no bairro Leandro Bezerra, nesta cidade de Caraúbas-RN, consoante Contrato de Repasse nº 0400424-83/2012 firmado entre o Município de Caraúbas e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, à empresa CONSPLAN CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO IMOBILIARIO LTDA ME – C.N.P.J n°. 09.090.465/0001-55, com sede na Rua Manoel Andrade de Lima, nº 68, Aeroporto, Mossoró/RN, neste ato representada por José Patrício de Oliveira, inscrito no CNPF/MF sob o nº 056.568.344-68, residente na Rua Manoel Cristino de Moraes, nº 40, Nova Betânia, Mossoró/RN.

Caraúbas/RN, em 07 de outubro de 2014.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:1D895FC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00683/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN, no uso de suas atribuições legais torna público o Pregão Presencial nº. 039/2014, destinado ao registro de preços para aquisição de material permanente, tipo Ar Condicionado Split, instalação e manutenção dos mesmos, para atender as diversas unidades administrativas do município de Caraúbas/RN. O pregão será realizado no dia 22 de outubro de 2014, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal. O edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal, sito na praça Reinaldo Pimenta, 104, centro, cep: 59780-000.

Caraúbas – RN, em 08 de outubro de 2014.

CARLOS HENRIQUE BEZERRA DE ANDRADE
Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:B5A09072

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 020/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 020/2014

Convoca para posse os candidatos habilitados aprovados no concurso público regido pelo Edital n.º 001/2013, conforme relaciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa, Estado do Rio Grande do Norte, senhor FRANCISCO ALVES DA COSTA, no uso de suas atribuições constitucionais e orgânicas, bem como, considerando a homologação do Resultado final do concurso público de provas e títulos regido pelo Edital n.º 15, CONVOCA os candidatos aprovados, conforme relação, para tomarem posse nos referidos cargos no prazo que assinala a legislação local, sob pena de desclassificação.

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME
4421	ASG	FRANCISCO AIRTON DA SILVA
4402	ASG	JOSE CRISTIELIO DE AQUINO
4406	ASG	JOSE ILANIO CHAVES
4380	MOTORISTA	ALBERTO AMORIM DE LIMA
4620	ENFERMEIRO	MARIA APARECIDA DE FREITAS
5108	ENFERMEIRO	SÍLVIA KELLY BEZERRA DE CARVALHO
4720	ENFERMEIRO	DYLANE DE MEDEIROS TERENCIO

Coronel João Pessoa, (RN) 08 de outubro de 2014.

FRANCISCO ALVES DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Givanilton Magner de Oliveira
Código Identificador:5DA2E62A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 008/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 007/2014

Convoca para posse os candidatos habilitados aprovados no concurso público regido pelo Edital n.º 001/2014, conforme relaciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa, Estado do Rio Grande do Norte, senhor FRANCISCO ALVES DA COSTA, no uso de suas atribuições constitucionais e orgânicas, bem como, considerando a homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos regido pelo Edital n.º 04, CONVOCA os candidatos aprovados, conforme relação, para assinarem os contratos de trabalho temporário nos referidos cargos no prazo que assinala a legislação local, sob pena de desclassificação.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
00345-2014	Erico Vinicius Moura da Silva	Agente Administrativo
00088-2014	Alais Regina Almeida de Carvalho Souza	Agente Administrativo
00044-2014	Antonio Airton Neves	Guarda Noturno
00288-2014	Francisco David Macena de Lima	Guarda Noturno
00182-2014	Francisca Fabiana de Lima	Assistente Social
00038-2014	Patrícia Estrela Ramalho	Assistente Social
00350-2014	Francisca Thammyres Melo de Souza	Assistente Social
00071-2014	Francisco Gesse da Silva Remígio	Professor de Educação Física
00006-2014	Ausilene Pereira de Souza	Professor de Educação Infantil
00101-2014	Maria Natalia de Souza	Professor de Educação Infantil
00111-2014	Damiana Lima de Carvalho Chaves	Professor de Educação Infantil
00083-2014	Maria Aldelania Araújo Leite	Professor de Educação Infantil
00056-2014	Maria Valdileny Lima Souza	Professor de Educação Infantil
00163-2014	Ana Rozangela Rodrigues de Lima	Professor de Ensino Fundamental
00349-2014	Lúcia Regina Neves Alves	Supervisor Escolar
00188-2014	Elisangela Nunes da Silva	Aux. de Consultório Dentário
00002-2014	Rosilene Alves Cardozo	Aux. de Consultório Dentário
00239-2014	Najara Cristina Batalha Diógenes	Fonoaudiólogo
00275-2014	Kaline Michelle de Aquino	Nutricionista
00248-2014	Suzy Lima Moreno	Nutricionista
00212-2014	Dayanne Larissa Alves Barbosa	Nutricionista
00048-2014	Ênia Maria Carvalho dos Reis Peixoto	Odontólogo Cirurgião Dentista
00037-2014	Elisabeth Soares de Almeida	Técnico de Enfermagem
00009-2014	Adovina Maria da Conceição Neta dos Santos	Técnico de Enfermagem
00065-2014	Janailsa de Freitas Dantas	Técnico de Enfermagem
00281-2014	Geysa Fernandes de Souza	Gari
00055-2014	Adriano Maia da Silva	Gari
00049-2014	Lellimar Nunes da Silva	Gari
00132-2014	Katson Miguel Franklim Pereira	Agente Administrativo
00115-2014	Alcyene Rodrigues Do Rego Cunha	Agente Administrativo
00034-2014	Magna Januario Lima Lira	Agente Administrativo
00011-2014	Maria Joziana De Carvalho Sousa	ASG
00261-2014	Maria Eliete Da Costa	ASG
00108-2014	Derlange Franklin Nogueira	Professor De Ensino Fundamental
00245-2014	Regis Fernandes De Lima	Professor De Ensino Fundamental
00093-2014	Aline Jussara Almeida Lima Fernandes	Supervisor Escolar
00074-2014	Idalyany Kely Gomes	Psicólogo
00215-2014	Neliedja Oliveira Costa	Psicólogo
00060-2014	Francisca Jakeline De Carvalho	Tec. De Enfermagem
00218-2014	Maria Aparecida De Souza Silva	Tec. De Enfermagem
00078-2014	Daiza Amorim Araujo	Tec. De Enfermagem
00209-2014	Jose Gildismar Alfredo Chaves	Tec. De Enfermagem
00003-2014	Maria Rozinete De Bessa	Tec. De Enfermagem
00010-2014	Leandra Lunara Queiroz Almeida	Tec. De Enfermagem
00033-2014	Josefa Pereira Da Silva	Tec. De Enfermagem
00024-2014	Elisangela Da Silva Souza	Tec. De Enfermagem
00164-2014	Flavia Carvalho De Amorim	Tec. De Enfermagem
00228-2014	Jadeilsa Maria De Souza Bessa	Tec. De Enfermagem

Coronel João Pessoa, (RN) 08 de outubro de 2014.

FRANCISCO ALVES DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Givanilton Magner de Oliveira
Código Identificador:287C225F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA
CONCEDE DIÁRIA A VEREADOR

Processo nº 81/2014PORTARIA Nº 43/2014A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZÊTA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Resolução nº 70, de 02 de maio de 2013,R E S O L V E:Art. 1º - Conceder ao Vereador abaixo indicado, a diária correspondente para pagamento de despesas com viagem, hospedagem e alimentação quando em deslocamento a serviço desta Câmara no período citado. Beneficiário – Sebastião Caio dos Santos DantasFunção - PresidenteQuantidade - 1 Destino - Natal - RNData de Afastamento: 09 de Outubro de 2014Hora de Saída: 04:00 horas do dia 09de outubro de 2014.Hora de Chegada: 12:00 horas do dia 10 de outubro de 2014. Roteiro: FECAM-RN (Federação das Câmaras do Estado do Rio Grande do Norte), Av. Prudente de Morais, 949 - Petrópolis, Natal-RN, para participar de um curso de eletricista residencial e predial,que será ministrada pela Câmara Municipal de Cruzeta em parceria com a FECAM-RN Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cruzêta-RN, em 08de Outubro de 2014.

ELISMÁRIA CATARINA PINTO
Vice- Presidente

Publicado por:
Sebastião Caio dos Santos Dantas
Código Identificador:0E8CE49A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 147/2014 PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014 FUNDAMENTO LEGAL: LEI N° 10.520/2002 -

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeta/ RN vem a público comunicar que a partir do dia **08 de outubro de 2014**, estará disponível no site: www.cruzeta.rn.gov.br o Edital desta Licitação, cujo objeto é o **Registro de preços para possível aquisição gradativa de motobombas auto-aspirantes,** tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**. A sessão pública de recebimento de envelopes referentes a: Declarações Prévias, Proposta e Documentos de Habilitação, será realizada no dia **22 de outubro de 2014, às 07:30 h**. Maiores informações serão prestadas pelo Fone: 84-3473-2210 /2352.

Cruzeta/ RN, 07 de outubro de 2014.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:D1000BE3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CHAMADA PÚBLICA 002/2014

A Secretaria Municipal de Saúde do município de Encanto – RN, através da comissão de licitações, torna público aos interessados, que estará realizando Chamamento Público 002/2014 neste dia 10 de Novembro de 2014, as 09hs, na sala de licitações, localizada na Rua Afonso Rodrigues, nº 48, centro, cidade de encanto - RN tem como objeto o credenciamento de pessoa jurídica que deverá prestar serviços na área de saúde, EXAMES DE ANÁLISES CLINICAS, conforme relação contendo tipo e valores de acordo com a Tabela SUS. O Edital poderá ser retirado na sede da prefeitura ou através de solicitação no e-mail pmencanto@gmail.com. Demais informações através do telefone 84-33540003.

Encanto/RN, 08 de outubro de 2014.

ALEX ADNAUER MEDEIROS SILVA
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:F73B20A6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO N°. 017/2014.

A Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 017/2014, cujo objeto é: Registro de Preço, para aquisição de materiais de expedientes, para suprir as necessidades das unidades administrativas municipais da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra-RN e dos Fundos Municipais, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referencia).. Onde se sagrou vencedoras as empresas: W M F MAGALHÃES - ME -CNPJ: 13.212.406/0001-80, vencedora do(s) Iten(s) de nº 01 ao de nº 169, teve êxito na negociação com o valor global de R$ 329.212,86(Trezentos e vinte e nove mil, duzentos e doze reais e oitenta e seis centavos), conforme Ata de Julgamento de Registro de Preço anexa aos autos do processo.

Felipe Guerra/RN, 08 de outubro de 2014.

RICARDO MENEZES DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:BF1908A8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE RETIFICAÇÃONº 071-2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA-RN, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo § 8 do Art. 26 da Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009,
R E S O L V E :

Art. 1º - NOMEAR os MEMBROS do Conselho de Alimentação Escolar-CAE, os senhores:

01 -SOLANGE BATISTA IMPERIAL (Titular) – Rep. do Poder Executivo
GILVAN CACHINA BEZERRA JÚNIOR (Suplente)
02 - JUBENAIDE CRUZ DE SOUZA – Titular – Rep. de Professores
CRISTYANNE ALVES MARTINS – Suplente
03 – OLAVO ESTEVAM DA SILVA – Titular – Rep. de Alunos
JANAINA LUCIA DA SILVA – Suplente
04 - SANDRA JUSTINO – Titular – Rep. de Pais
MARIA DE FÁTIMA DA SILVA NICÁCIO – Suplente
05 - MARIA IVANÍZIA DA SILVA – Titular – Rep. de Pais
MARIA NAZARÉ SARAIVA – Suplente
06 - ROSINEIDE BATISTA XAVIER – Titular – Rep. de Sociedade Civil
MARIA SUELÂNIA DE OLIVEIRA – Suplente
07 - KATIÚSIA KALAS DO NASCIMENTO – Titular – Rep. de Sociedade Civil
FRANCISCA DAS CHAGAS DE AQUINO - Suplente

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

Publique-se e
Cumpra-se

Gabinete do PrefeitoFernando Pedroza/RN, em 02 de Outubro de 2014.

DANIEL PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Jessé Lopes
Código Identificador:5A3359E7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS № 013/2014 - PREGÃO PRESENCIAL 034/2014 - PMF / CPL / SMS

Pregão Presencial № 034/2014 - PMF / SMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços № 013/2014
Validade: 12 meses

REGISTRO DE PREÇOS PARA **fornecimento de medicamentos psicotrópicos.**

Aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze, a Municipalidade de Florânia, através da Prefeitura Municipal de Florânia, situada à Rua Teônia Amaral, 290, Centro, Florânia/RN, aqui representada por seu Prefeito Constitucional **Janúncio de Araújo Júnior,** portador do R.G. № 714.082-SSP/RN e inscrito no CPF sob № 413.380.144-04, e as empresas **PHOSPODONT LTDA e CIRUFARMA COMERCIAL LTDA**, nos termos da Lei Federal № 10.520/2002 e da Lei Federal № 8.666/93, suas alterações posteriores e Decretos Federais №s. 3.555/2000, 2.697/2000, 3.722/2001 e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada referente ao Pregão Presencial № 034/2014 – PMF / SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

1.2.2 **Registro de preços para fornecimento de medicamentos psicotrópicos**, aferido unitariamente conforme o especificado abaixo:

Empresa vencedora: **PHOSPODONT LTDA** situada a Avenida Ayrton Senna, 4148 – Capim Macio – Natal/RN, CNPJ № 04.451.626/0001-75, neste ato representada por seu representante legal, Valdemário Pinheiro de Araújo, portador da Cédula de Identidade № 2037918 - SSP/RN e inscrito no CPF sob o № 011.877.624-07. Itens vencidos:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
2	1500	CPD	Acido Valpróico 500mg	**0,71**	**1.065,00**
4	3500	CPD	Alprazolam comprimido 0,25mg	**0,12**	**420,00**
7	40.000	CPD	Amitriptilina comprimido 25mg	**0,21**	**8.400,00**
12	58000	CPD	Bromazepam comprimido 6mg	**0,08**	**4.640,00**
13	60000	CPD	Carbamazepina comprimido 200mg	**0,15**	**9.000,00**
15	2.000	FR	Carbamazepina suspensão 2% 100mL	**11,15**	**22.300,00**
20	600	CPD	Clomipramina comprimido 25mg	**0,70**	**420,00**
23	300	FR	Clonazepam gotas 2,5mg/mL 20mL	**3,87**	**1.161,00**
26	150	FR	Clorpromazina gotas 4% 40mg/mL 20mL	**5,15**	**772,50**
29	1000	AMP	Diazepam injetável 10mg 2mL	**0,74**	**740,00**
32	350	AMP	Fenobarbital injetável 200mg 2mL	**1,68**	**588,00**
34	100	AMP	Fenitoína 250mg/5ml, injetável	**1,25**	**125,00**
39	850	FR	Haloperidol gotas 0,2% 2mg/mL 20mL	**3,15**	**2.677,50**
41	15540	CPD	Levomepromazina comprimido 100mg	**0,64**	**9.945,60**
44	450	CPD	Morfina comprimido 10mg	**0,56**	**252,00**
46	250	AMP	Morfina injetável 0,2mg/mL 1mL	**4,52**	**1.130,00**
49	250	CPD	Paracetamol + codeína comprimido 500mg + 30mg	**0,87**	**217,50**
51	250	AMP	Petidina injetável 50mg/mL	**1,86**	**465,00**
56	1200	CPD	Sertralina comprimido 100mg	**01,89**	**2.268,00**
61	250	CPD	Tramadol comprimido 50mg	**0,64**	**160,00**
TOTAL					**R$ 66.747,10**

Empresa vencedora: **CIRUFARMA COMERCIAL LTDA** situada a Rua Presidente Quaresma, 1105 – Alecrim – Natal/RN, CNPJ № 40.787.152/0001-09, neste ato representada por seu representante legal, José Nicodemos da Cunha, portador da Cédula de Identidade № 471.313 - SSP/RN e inscrito no CPF sob o № 323.031.904-44. Itens vencidos:

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	1500	CPD	Acido Valpróico 250mg	**0,34**	**510,00**
3	250	FR	Acido Valpróico suspensão 50 mg/ml xarope	**2,30**	**575,00**
5	3500	CPD	Alprazolam comprimido 0,5mg	**0,13**	**455,00**
6	7500	CPD	Alprazolam comprimido 1mg	**0,14**	**1.050,00**
8	18000	CPD	Amitriptilina comprimido 75mg	**0,18**	**3.240,00**
9	400	AMP	Amplictil injetável ampola	**1,58**	**632,00**
10	70000	CPD	Biperideno comprimido 2mg	**0,22**	**15.400,00**
11	58000	CPD	Bromazepam comprimido 3mg	**0,06**	**3.480,00**
14	700	CPD	Carbamazepina comprimido 400mg	**0,20**	**140,00**
16	7500	CPD	Carbonato de lítio comprimido 300mg	**0,12**	**900,00**
21	600	CPD	Clonazepam comprimido 0,5mg	**0,11**	**66,00**
22	36000	CPD	Clonazepam comprimido 2mg	**0,10**	**3.600,00**
24	30000	CPD	Clorpromazina comprimido 100mg	**0,22**	**6.600,00**
25	4800	CPD	Clorpromazina comprimido 25mg	**0,18**	**864,00**
27	96000	CPD	Diazepam comprimido 10mg	**0,40**	**3.840,00**
28	6000	CPD	Diazepam comprimido 5mg	**0,40**	**240,00**
30	40000	CPD	Fenobarbital comprimido 100mg	**0,10**	**4.000,00**
31	400	FR	Fenobarbital gotas 40mg 20mL	**3,87**	**1.548,00**
33	1200	CPD	Fenitoína comprimido 100mg	**0,09**	**108,00**
35	6000	CPD	Fluoxetina cápsula 20mg	**0,10**	**600,00**
36	8000	CPD	Haloperidol comprimido 1mg	**0,11**	**880,00**
37	39000	CPD	Haloperidol comprimido 5mg	**0,10**	**3.900,00**
38	100	AMP	Haloperidol decanoato injetável 50mg/mL 1mL	**7,10**	**710,00**
40	7000	CPD	Imipramina comprimido 25mg	**0,17**	**1.190,00**
42	9800	CPD	Levomepromazina comprimido 25mg	**0,22**	**2.156,00**
43	500	FR	Levomepromazina gotas 20mL 4% 40mg/mL	**8,13**	**4.065,00**
45	250	CPD	Morfina comprimido 30mg	**1,52**	**380,00**
47	500	AMP	Morfina injetável 10mg/mL	**3,33**	**1.665,00**
48	50	AMP	Midazolam solução injetável 1 mg/ml	**2,06**	**103,00**
50	250	CPD	Paracetamol + codeína comprimido 500mg + 7,5mg	**0,65**	**162,50**
52	8000	CPD	Risperidona comprimido 1mg	**0,26**	**2.080,00**
53	3500	CPD	Risperidona comprimido 2mg	**0,53**	**1.855,00**
54	200	FR	Risperidona 1mg/ml gotas	**24,51**	**4.902,00**
55	250	CPD	Sertralina comprimido 50mg	**0,21**	**52,50**
57	150	CPD	Tioridazina comprimido 100mg	**0,87**	**130,50**
58	150	CPD	Tioridazina comprimido 25mg	**0,28**	**42,00**
59	150	CPD	Tioridazina comprimido 50mg	**0,48**	**72,00**
60	250	AMP	Tenoxicam 20mg injetável	**5,48**	**1.370,00**
62	200	Fr	Tramadol 50mg/ml injetável	**1,19**	**238,00**
63	80	FR	Tryleptal suspensão	**27,20**	**2.176,00**
TOTAL					**R$ 75.977,50**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. À PMF, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Após formalização do pedido, nos termos do item 9.2 da presente Ata de Registro de Preços, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no Diário Municipal.

3.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

3.2.1. Certidão Negativa de Débito – CND – para com o Sistema de Seguridade Social (da Matriz);

3.2.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão gestor da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

4.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:

a) atraso no cumprimento no objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço;

4.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMF, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a nota de empenho.

4.1.5. Caso se constate problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a adjudicatária deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor da nota de empenho até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

4.1.7. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93, com suas posteriores alterações.

4.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento se fará 30 (trinta) dias corridos, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, por meio de crédito em conta corrente, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

5.2. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes através do IGPM, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMF à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado.

6.2.1.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.7. Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Municipal, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.4. A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal № 8.666/93 deverá ser notificada.

7.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 11.1.1. do edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho pela Unidade Requisitante, ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. As aquisições do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

9.1.1. Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.

9.1.2. Cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

9.2. Compete aos órgãos e entidades:

9.2.1. Requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

9.2.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

9.2.3. Observar as determinações do Decreto № 46.228, de 05 de setembro de 2005, da Portaria SMG № 137/2005.

9.3. Compete ao Fornecedor:

9.3.1. Executar o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

9.3.2. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

9.3.3. Apresentar durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.3.4. Havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1°, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

9.3.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Florânia ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

10.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

10.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal № 8.6566/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

10.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

10.5. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 4.1.5 desta Ata.

10.5. O preço a ser pago pela PMF é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante.

10.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

10.7. A detentora da ata deverá comunicar ao Gabinete do Prefeito toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

10.8. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Vara Única de Florânia.

Florânia/RN, 08 de outubro de 2014.

JANUNCIO DE ARAUJO JUNIOR
Prefeito do Município

VALDEMÁRIO PINHEIRO DE ARAÚJO
Phospodont LTDA
Representante Legal

JOSÉ NICODEMOS DA CUNHA
Cirufarma Comercial LTDA
Representante Legal

Testemunhas:

Publicado por:
Saulo Everton Silva Juvencio
Código Identificador:F2A1B5F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 316/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 649/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 01 (uma) Diária INTEGRAL no valor de R$ 70,00 (setenta reais), e 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 105,00 (cento e cinco reais) a servidora **MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS** Mat. 163, ocupante do cargo de **RECEPCIONISTA DE CONSULTÓRIO** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 03 e 04 de setembro de 2014, com o objetivo de acompanhar pacientes para tratamento de saúde.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:0026F701

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 317/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 650/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 02 (duas) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada, perfazendo o valor total 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 às cidades de CARAÚBAS e CAICÓ/RN, nos dias 06 e 09 de setembro de 2014 respectivamente, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:B91326C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 318/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 651/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 03 (três) Diárias INTEGRAIS no valor de R$ 70,00 (setenta reais), e 06 (seis) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 420,00

(quatrocentos e vinte reais) a servidora **MARIA DAS GRAÇAS TOSCANO DE MEDEIROS** Mat. 166, ocupante do cargo de **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 02 a 03, 04 a 05, 07 a 08, 10, 16 e 26 de setembro de 2014, com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:821FF21A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 319/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 652/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 05 (cinco) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) ao servidor **OGIVAN ARAÚJO DOS SANTOS** Mat. 436, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 31 de agosto, 01, 02, 03 e 07 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:6493F4F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 320/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 652/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 03 (três) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) ao servidor **OGIVAN ARAÚJO DOS SANTOS** Mat. 436, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de SANTA CRUZ/RN, nos dias 08, 10 e 24 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:541DD5EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 321/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 652/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **OGIVAN ARAÚJO DOS SANTOS** Mat. 436, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, no dia 16 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:63516118

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 322/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 653/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 03 (três) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 105,00 (cento e cinco reais) ao servidor **JOSIRAN MEDEIROS CASSIANO** Mat. 575, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 02, 10 e 11 de

setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:C6C804F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 323/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 653/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **JOSIRAN MEDEIROS CASSIANO** Mat. 575, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, no dia 09 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:3FC73646

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 324/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 654/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária INTEGRAL no valor de R$ 70,00 (setenta reais) e 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais), perfazendo o valor total de R$ 105,00 (cento e cinco) a servidora **FRANCIELMA DA SILVA SOARES** Mat. 714, ocupante do cargo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 25 a 26 de setembro de 2014, com o objetivo de acompanhar paciente para o Hospital Giselda Trigueiro.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:8D44DD89

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 325/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 655/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 05 (cinco) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) a servidora **FRANCISCA MARIA DOS SANTOS** Mat. 049, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, nos dias 09, 10, 11, 16 e 23 de setembro de 2014, com o objetivo de participar do Curso Técnico em Análises Clínicas em Laboratório no Centro de Formação de Pessoal para os Serviços de Saúde - CEFOPE.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:1CB556D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 326/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 656/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 06 (seis) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a servidora **ADRIANA MARIA DA SILVA** Mat. 079, ocupante do cargo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, nos dias 09, 10, 11, 16, 23 e 24 de setembro de 2014, com o objetivo de participar do Curso Técnico em Análises Clínicas

em Laboratório no Centro de Formação de Pessoal para os Serviços de Saúde - CEFOPE.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:F709C9BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 327/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 657/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 02 (duas) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 70,00 (setenta reais) a servidora **ADRIANA MARIA DA SILVA** Mat. 079, ocupante do cargo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 05 e 12 de setembro de 2014, com o objetivo de resolver assuntos relacionados a SMS do município.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:C39DCDD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 328/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 663/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 08 (oito) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) ao servidor **JOSEFRAN ALBINO SOTERO** Mat. 707, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 04, 05, 10, 18, 22, 23, 25 e 27 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:A248B090

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 329/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 662/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 13 (treze) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 455,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais) ao servidor **JOÃO BATISTA DE MEDEIROS FILHO** Mat. 189, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 01, 03, 04, 07, 09, 10, 11, 18, 19, 23, 24, 26 e 29 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:E692C9D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 330/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 662/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 09 (nove) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) ao servidor **JOÃO BATISTA DE MEDEIROS FILHO** Mat. 189, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, nos dias 02, 05, 08, 12, 15, 16, 20, 25 e 28 de setembro de 2014, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.

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

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:4F68CACB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 331/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 662/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 02 (duas) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) perfazendo o valor total de R$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **JOÃO BATISTA DE MEDEIROS FILHO** Mat. 189, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CARAÚBAS/RN e ASSÚ/RN, nos dias 06 e 30 de setembro de 2014 respectivamente, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:E7B68F73

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 332/2014 – SMS

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 e Considerando o memorando nº 664/2014 da Secretaria Municipal de Saúde.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas 09 (nove) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada, perfazendo o valor total de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco 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, nos dias 03, 04, 09, 10, 11, 17, 23, 24 e 30 de setembro de 2014 respectivamente, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 07 de outubro de 2014.

ILUSKA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:09A18477

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROSSOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N°51/2014

O Pregoeiro, no uso das atribuições legais, faz saber a todos interessados que realizar-se-á o Processo Licitatório nº 245/2014, na modalidade Pregão Presencial SRP Nº 51/2014, cujo objeto é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇAS DE USO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS, com abertura marcada para o dia 22 de outubro de 2014 (quarta-feira) às 09:00 h na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grossos, com sede na Travessa João de Souza Machado, 146, Centro. Maiores informações de 08:00 às 13:00h pelo Fone: (84) 3327-2418.

Grossos 09 de outubro de 2014.

JOSÉ EDUARDO MARQUES REBOUÇAS
Pregoeiro

Publicado por:
Francisco Alyson Fernandes
Código Identificador:9334B197

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2014

DE 08 DE OUTUBRO DE 2014

Exonera, a Pedido, a Servidora Anny Rakiely de Assis, da Função de Professora de História.

O Prefeito Constitucional do Município de Grossos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de atribuições lhe conferidas pela Lei Orgânica do Municípioe considerando o disposto no artigo 71 da Lei Municipal nº 478, de 10 de dezembro de 2010,

R E S O L V E:
Art. 1º - Exonerar, a pedido, a partir desta data, a servidora ANNY RAKIELY DE ASSIS, matrícula nº 11.986 e CPF Nº 002.206.883-03, da função de Professora de História, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Grossos/RN, 08 de outubro de 2014.

JOSÉ MAURÍCIO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kezia Cristiane de Mendonça Pereira
Código Identificador:C08B4C2E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PP 069/2014

O **Pregoeiro Oficial do Município de Guamaré/RN**, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração pública, torna público que estará realizando a(s) licitação(ões), cuja(s) modalidade(s), objeto(s), data(s) e horário(s) segue(m) abaixo elencada(s):

Processo no: 3.901/2014.
Modalidade: Pregão Presencial no 069/2014.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento 01 (um) veículo automotor, de passageiros (automóvel), conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
Data: 22 de Outubro de 2014.
Hora: 09:00h.

O(s) Edital(is) e seus anexos, com as condições e especificações, encontra(m)-se à disposição dos interessados no **Setor de Licitações**, localizado no térreo do prédio sede da **Prefeitura Municipal de Guamaré/RN**, situado na **Rua Luiz de Souza Miranda, 116, Centro, Guamaré/RN,** das **08:00h às 12:00h**, de **segunda a sexta-feira**, em dias de expediente. O(s) Edital(is) poderão ser requeridos por meio do email cpl.guamare@gmail.com, através de solicitação contendo o timbrado da requerente e assinado por representante habilitado.
Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no endereço indicado ou através dos telefones: (84) 3525-2966 / 3525-2960 / 3525-2166.

Natal(RN), 08 de Outubro de 2014.

CLÊNIO CLEY CUNHA MACIEL
Pregoeiro

Publicado por:
Aldenor Gondim de Aquino Junior
Código Identificador:43F474D3

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 485/2014

Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inc. IV, da Lei Federal nº. 8.666/93:

PROCESSO Nº: 4987/2014.
CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADA: PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO HOSPITALAR PERMANENTE S/C LTDA.
CNPJ: 02.825.882/0001-50
OBJETO: Contratação Emergencial de Equipe médica e hospital especializado para realização parto cesariano em gestação de alto risco.
VIGÊNCIA: 30 dias, contados a partir de 08 de outubro de 2014.
VALOR TOTAL: R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão : 03 – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Unidade :** 03.001 – – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Função :** 10 – SAÚDE; **Subfunção :** 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL; **Programa :** 0206 – AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO ATENDIMENTO À SAÚDE; **Projeto/Atividade :** 2279 – ATENDIMENTO HOSPITALAR E AMBULATÓRIO SUPLEMENTAR; **Elemento de Despesa :** 339039730000 – OUTROS SERV. TERC. P. JURÍDICA

BASE LEGAL: artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Guamaré/RN, 08 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Sérgio de Oliveira
Código Identificador:7005ABD6

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 486/2014

Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inc. IV, da Lei Federal nº. 8.666/93:

PROCESSO Nº: 4985/2014.
CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADA: PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO HOSPITALAR PERMANENTE S/C LTDA.
CNPJ: 02.825.882/0001-50
OBJETO: Contratação Emergencial de Equipe médica e hospital especializado para realização parto cesariano em gestação de alto risco.
VIGÊNCIA: 30 dias, contados a partir de 08 de outubro de 2014.
VALOR TOTAL: R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão : 03 – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Unidade :** 03.001 – – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Função :** 10 – SAÚDE; **Subfunção :** 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL; **Programa :** 0206 – AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO ATENDIMENTO À SAÚDE; **Projeto/Atividade :** 2279 – ATENDIMENTO HOSPITALAR E AMBULATÓRIO SUPLEMENTAR; **Elemento de Despesa :** 339039730000 – OUTROS SERV. TERC. P. JURÍDICA

BASE LEGAL: artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Guamaré/RN, 08 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Sérgio de Oliveira
Código Identificador:BA63C014

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 487/2014

Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inc. IV, da Lei Federal nº. 8.666/93:

PROCESSO Nº: 4986/2014.
CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADA: PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO HOSPITALAR PERMANENTE S/C LTDA.
CNPJ: 02.825.882/0001-50
OBJETO: Contratação Emergencial de Equipe médica e hospital especializado para realização parto cesariano em gestação de alto risco.
VIGÊNCIA: 30 dias, contados a partir de 08 de outubro de 2014.
VALOR TOTAL: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão : 03 – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Unidade :** 03.001 – – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Função :** 10 – SAÚDE; **Subfunção :** 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL; **Programa :** 0206 – AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO ATENDIMENTO À SAÚDE; **Projeto/Atividade :** 2279 – ATENDIMENTO HOSPITALAR E AMBULATÓRIO

SUPLEMENTAR; **Elemento de Despesa :** 339039730000 – OUTROS SERV. TERC. P. JURÍDICA

BASE LEGAL: artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Guamaré/RN, 08 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Sérgio de Oliveira
Código Identificador:798D4898

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA N° 1.254/2014

CONSIDERANDO a complexidade do perfil epidemiológico atual, com a ocorrência de endemias, epidemias e pandemias por doenças emergentes e reemergentes, fato que coloca para o mundo a necessidade premente de aperfeiçoamento das ações de Vigilância em Saúde;
CONSIDERANDO que a vigilância em saúde pública, constitui-se excelente instrumento para o planejamento, organização e operacionalização das ações de saúde e da organização da cidade;
CONSIDERANDO a ocorrência e a possibilidade do surgimento de outras doenças de caráter endêmico, epidêmico e pandêmico;
CONSIDERANDO que a dengue representa para o Estado do Rio Grande do Norte, alta relevância pública, cuja letalidade no ano em curso esta em 34 %;
CONSIDERANDO que o município de Guamaré apresenta grande dispersão do vetor Aedes aegypti, mosquito transmissor da Dengue e também da Febre do Chikungunya com índices de infestação predial geral, superior a 20%;
CONSIDERANDO a necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde**, articular e desenvolver ações em caráter intersetorial que resultem na redução dos índices de infestação para o Aedes aegypti para patamar abaixo de 1%, índice seguro para não ocorrência de transmissão da dengue e da febre do Chikungunya;
RESOLVE:
Art. 1º - Instituir o COMITÊ MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO E AÇÕES INTERSETORIAIS para dengue e emergências em Saúde Pública, que funcionará como uma instância organizativa para realizar a articulação dos órgãos da administração municipal, estadual, federal, Conselho Municipal de Saúde, mídias, terceiro setor, comércio, indústria e outros parceiros, a fim de garantir a melhoria das condições de vida e saúde da população de forma prioritária em relação a dengue e também outros agravos de interesse da Saúde Pública.
Art. 2º - O referido comitê será constituído por presidente, vice-presidente, secretaria executiva e representes dos órgãos/setores, sendo estes listados a seguir:
Presidente, Lúcia de Fátima Araújo, CPF: 234.294.264-15, Vice-Presidente, Francisco Adriano Holanda Diógenes, CPF: 032.313.434-37, Secretaria Executiva, Maria Luísa Gama Neta, CPF: 082.498.784-50, Secretaria de Educação, titular, Sarah Juliana Marinho, RG: 002.076.586, suplente Jaqueline Fonseca de Queiroz, CPF: 391.539.914-00, Secretaria de Saúde, titular, Gabriela Beserra Solano, CPF: 076.175.784-82, suplente, Alda Maria de Miranda, RG: 116.495.5, Petrobras, titular, Ivonildo Silveira Botelho, CPF: 142.094.384-72, suplente, Augusto José Pires Machado Bragança, CPF: 330.051.841-53, Secretaria de Meio Ambiente, titular, Francisca Diana Fonseca, RG: 175.572.3, suplente, Jariane Faustino Mendes da Silva, CPF: 054.334.064-31, Defesa Civil, titular, Margareth Iane de Oliveira, CPF: 008.875.624-69, suplente Wirlley Góis de Azevedo, CPF: 045.133.674-74, Igreja Evangélica, titular, Janilson de Morais, CPF: 012.702.514-65, suplente, Antônio Elias Batista, CPF: 182.530.164-68, Servidores Municipais de Saúde, titular Maria das Dores Junior Bertoldo, CPF: 276.895.654-68, suplente Rayanne de Oliveira Pinheiro, CPF: 084.659.804-38, Assistência Social, titular, Caio Farias da Silva, CPF: 071.956.274-03, suplente, Samara Nascimento, CPF: 066.972.104-27, Imprensa, titular, Josivan Dantas da Silva, CPF: 595.995.024-34, suplente, José de Arimatéia Siqueira, CPF: 156.526.294-87, Secretaria de Obras, titular, Jorge Eduardo Fernandes, CPF: 413.526.534-00, suplente Carlos Gomes, RG: 025.114.408 e Conselho Municipal de Saúde, titular, Francisco de Assis de Aquino, CPF: 737.656.944-87, Suplente, Lucila Tibúrcio da Silva Marques, CPF: 296.986.184-49.
Art. 3º - São atribuições do comitê:
I - Funcionar como um ambiente de incentivo, integração e planejamento de ações que demandam intervenção de mais de um órgão público;

II - Ser uma instância dinâmica de sugestão de demandas e avaliação da efetividade das ações intra e Intersetoriais;

III - Recomendar medidas aos devidos órgãos visando o cumprimento do objetivo do Comitê;

IV - Comunicar a população em caráter permanente recomendações que promovam a saúde pública;
Art. 4º - A Substituição dos integrantes do Comitê dar-se-á por meio de comunicação oficial endereçada a SMS de Guamaré, a partir da instituição.

Art. 5º - O funcionamento do Comitê será através de reuniões bimestrais a ser convocado pelo Secretario Municipal de Saúde, que presidirá o mesmo, dada a complexidade dos determinantes e condicionantes da Saúde Publica e a execução será feita por todos dentro das suas missões institucionais com apresentação dos resultados e dificuldades para equacionar conforme calendário a ser cumprido.

Art.5º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Guamaré, 08 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taiane Miranda dos Santos Morais
Código Identificador:8D9B60C4

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.238/2014

Concede Licença sem remuneração ao servidor Efetivo Municipal – Josenilson Morais da Silva.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença sem renumeração por 01 (um) ano, ao servidor público municipal **JOSENILSON MORAIS DA SILVA, Matricula 2858, Cozinheiro,** para que tratar de interesses particulares, conforme autoriza o art. 93 da Lei Municipal nº 501/2011.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrario.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:191BCC11

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.239/2014

Exonerar por aposentadoria, Francisca Francinete Silva de Lima.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **FRANCISCA FRANCINETE SILVA DE LIMA, Matrícula nº. 341,** por aposentadoria fixada em 03/09/2014, ocupante do cargo efetivo de Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:EAAC4D34

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.240/2014

Exonerar, Cleangela Maria Lima de Melo, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **CLEANGELA MARIA LIMA DE MELO, Matrícula nº. 21.088,** das atribuições inerentes do cargo Diretora de Escola de Grande Porte, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:F6C876FE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.241/2014

Implantar Gratificação de 60% na remuneração da servidora Miraci Batista Torres.

O Prefeito Municipal no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município estabelece a nomeação do seguinte servidor eleito e com homologação realizada pelo Conselho Municipal de Educação:

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 60% na remuneração da servidora **MIRACI BATISTA TORRES, Matrícula 2739,** por exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Benvinda Nunes Teixeira, conforme o Art. 63, § 1º, inciso I, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

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

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:3C7D14C0

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.242/2014

Exonerar, Francilene Silva Lima dos Santos.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **FRANCILENE SILVA LIMA DOS SANTOS, Matrícula nº. 21.153,** das atribuições inerentes do cargo Diretora de Escola de Pequeno Porte, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:282AD9FC

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.243/2014

Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora Maria de Fatima Machado.

O Prefeito Municipal no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município estabelece a nomeação do seguinte servidor eleito e com homologação realizada pelo Conselho Municipal de Educação:

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora **MARIA DE FATIMA MACHADO, Matrícula 2703,** por exercer a função de Diretora Escolar do Centro de Educação Infantil Maria do Socorro de Melo Pedro, conforme o Art. 63, § 1º, inciso I, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

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

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:C5817A84

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.244/2014

Exonerar, Rosiene Fonseca de Souza.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, **ROSIENE FONSECA DE SOUZA, Matrícula nº. 2919,** das atribuições inerentes do cargo Diretora de Escola de Pequeno Porte, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:65EA4BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.245/2014

Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora Luany Lira da Silva.

O Prefeito Municipal no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município estabelece a nomeação do seguinte servidor eleito e com homologação realizada pelo Conselho Municipal de Educação:

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora **LUANY LIRA DA SILVA, Matrícula 940,** por exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Professora Sebastiana Ricardo dos Santos, conforme o Art. 63, § 1º, inciso I, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

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

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:D5F11BCF

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.246/2014

Revogar Gratificação de 30% na remuneração da servidora Maria das Dores Fonseca.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar Gratificação de 30% na remuneração da servidora **MARIA DAS DORES FONSECA, Matrícula 41,** por exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Jesse Pinto Freire, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:39849054

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.247/2014

Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora Maria das Dores Fonseca.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora **MARIA DAS DORES FONSECA, Matrícula 41,** por exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Jesse Pinto Freire, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:B079591D

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.248/2014

Revogar Gratificação de 40% na remuneração da servidora Marileide Rosendo Silva de Souza.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar Gratificação de 40% na remuneração da servidora **MARILEIDE ROSENDO SILVA DE SOUZA, Matrícula 141,** por

exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Professora Francisca Freire de Miranda, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:F7B7CDBC

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.249/2014

Implantar Gratificação de 40% na remuneração da servidora Marileide Rosendo Silva de Souza.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 40% na remuneração da servidora **MARILEIDE ROSENDO SILVA DE SOUZA, Matrícula 141,** por exercer a função de Diretora Escolar da Escola Municipal Professora Francisca Freire de Miranda, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:6C180F4A

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.250/2014

Revogar Gratificação de 50% na remuneração da servidora Francineide Ciriaco Tavares.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar Gratificação de 50% na remuneração da servidora **FRANCINEIDE CIRIACO TAVARES, Matrícula 68,** por exercer a função de Vice Diretora da Escola Municipal Benvida Nunes Teixeira, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:3954019F

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.251/2014

Implantar Gratificação de 50% na remuneração da servidora Helena Maria dos Santos.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 50% na remuneração da servidora **HELENA MARIA DOS SANTOS, Matrícula 546,** por exercer a função de Vice Diretora da Escola Municipal Benvida Nunes Teixeira, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:AE1D5E01

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 1.253/2014

Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora Maria Francisca Ferreira de Araújo.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar Gratificação de 30% na remuneração da servidora **MARIA FRANCISCA FERREIRA DE ARAUJO, Matrícula 4328,** por exercer a função de Vice Diretora da Escola Municipal Professora Francisca Freire de Miranda, conforme o Art. 63, § 1º, inciso II, da Lei nº 500/2011.

Art. 2º - O Mandato para o exercício de Diretor será de dois anos, a contar da data de publicação da presente Portaria.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 09 de outubro de 2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Carter Lopes Barbosa
Código Identificador:270E25B0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO PROCESSO Nº 061/2014

Modalidade: CONVITE Nº 008/2014
Objeto: Serviços Pavimentação em vias públicas e logradouros diversos, nas comunidades de Boa Vista, Lagoa de Dentro e Chã do Moreno. **Contratado:** GFC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME. CNPJ/MF: 20.152.291/0001-40. Valor R$ 145.072,20 (cento quarenta cinco mil, setenta dois reais e vinte centavos). Vigência: 90 dias a partir da assinatura do contrato. Fundamento Legal: Lei Federal Nº 8.666/93.

Ielmo Marinho/RN, 21/07/2014.

BRUNO PATRIOTA MEDEIROS
Contratante

GEINYS FRANKLIN DE CARVALHO
Contratado

Publicado por:
José Jonas Paixão da Silva
Código Identificador:84B33D2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 220/2014

De 01 de outubro de 2014.

Convocação de servidores para realização de avaliação de desempenho de estágio probatório e outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990;

R E S O L V E:

Art. 1º - Convocar os servidores admitidos a partir de 01/10/2011 até 11/10/2014 e os que tiveram a situação na avaliação anterior "reprovada", tornando a avaliação obrigatória para efetivação do servidor no serviço público.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

BRUNO PATRIOTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Jonas Paixão da Silva
Código Identificador:4AA7C988

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 221/2014

De 07 de outubro de 2014.

Exonerar o Senhor JULIANO FRANCISCO DE PONTES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Senhor, **JULIANO FRANCISCO DE PONTES,** ocupante do Cargo Efetivo de **ALMOXARIFE**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,** a partir desta data, a pedido do mesmo.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

BRUNO PATRIOTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Jonas Paixão da Silva
Código Identificador:E933B12F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 111/2014

De 01 de Outubro de 2014.

Declara situação de emergência no município de Ielmo Marinho, afetado por Desastre natural climatológico por estiagem prolongada, provocando a redução sustentada das reservas hídricas existentes - COBRADE/1.4.1.2.0 – Seca, e dá outras providências

O Excelentíssimo Senhor **BRUNO PATRIOTA MEDEIROS**, Prefeito Municipal de IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Orgânica do Município, pelo Art. 17 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005, e pela Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil e

CONSIDERANDO a declaração de situação de emergência decretada pelo Decreto Estadual n. 24.700, 29 de setembro de 2014, constando a permanência da situação emergencial em nosso Município de Ielmo Marinho;

CONSIDERANDO que as pancadas de chuvas de inverno até o presente momento foram insuficientes para a formação de estoques de água nos principais reservatórios; açudes, tanques, poços tubulares, barreiros e principalmente cisternas, importante recurso para o suprimento da população rural com água potável.

CONSIDERANDO que já estão sendo afetada a zona rural e urbana do Município pela escassez dos recursos hídricos devido à prolongada estiagem;

CONSIDERANDO os respectivos problemas socioeconômicos, bem como a dificuldade, por parte da Administração Pública local de adotar medidas emergenciais que minimizem a situação de anormalidade;

CONSIDERANDO ainda o Parecer Técnico nº 002/2014, de 23 de setembro de 2014, expedido pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEDEC - RN, atestando a continuidade do quadro característico de Situação de Emergência,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada "Situação de Emergência por Seca" no município de Ielmo Marinho, haja vista a situação de emergência provocada por desastre natural climatológico, caracterizando uma estiagem prolongada, provocando a redução sustentada das reservas hídricas existentes no município – COBRADE/1.4.1.2.0 - Seca.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ielmo Marinho/RN, 01 de outubro de 2014.

BRUNO PATRIOTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Jonas Paixão da Silva
Código Identificador:D2E51BAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 222/2014.

De 08 de Outubro de 2014.

Nomear comissão processante de Processo Administrativo disciplinar de "Sindicância" e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ielmo Marinho, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando o ofício n.° 88/2014, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Considerando o que dispõe o art. 224 da Lei complementar n.º 002/2008, de 15 de abril de 2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a comissão processante de Processo Administrativo Disciplinar para apurar as possíveis denúncias relatadas pelo Servidor **JULIANO FRANCISCO DE PONTES, matrícula Nº 1309** em sua solicitação de exoneração, sem prejuízo do imediato acatamento do pedido de exoneração/demissão, sendo esta composta pelos seguintes membros titulares:

JACIRA RODRIGUES DA SILVEIRA, servidora efetiva, ocupante da função de Telefonista, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, matricula Nº 0038.
NERE ELMA FREITAS DE SOUZA, servidora efetiva, ocupante da função de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula Nº 00184.
JOSÉ ROBERTO DE LIMA, servidor efetivo, ocupante da função de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, matricula Nº 00186.

Art. 2º - Os servidores ora nomeados irão averiguar as irregularidades constantes neste processo administrativo disciplinar registrado sob Nº 001/2014.

Parágrafo único. A comissão processante terá um prazo de 30 (trinta) dias para concluir os trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se e
pague-se

BRUNO PATRIOTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Jonas Paixão da Silva
Código Identificador:559F286C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL 000018/2014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de Jandaíra/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **RESOLVE** com fundamento na Lei Municipal nº. 238/2006, Decreto Municipal nº. 007/2013 e no inciso XXII, do art. 4°., da Lei nº. 10.520/2002, **HOMOLOGAR** todo o procedimento licitatório, incluindo o ato de ADJUDICAÇÃO, relativo ao **Pregão Presencial nº. 000018/2014**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO**, conforme Anexo I do Edital (Termo de Referência), sendo a empresa **SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº. 11.511.020/0001-43, vencedora do certame com valor total de **R$ 188.399,30 (CENTO E OITENTA E OITO, TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS).**

Jandaíra/RN, 11 de setembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE SOUSA
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:BF6E99ED

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL 000013/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Ao primeiro dia do mês de setembro de 2014, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN**, com sede à Av. Aristófanes Fernandes, s/n, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.309.239/0001-50, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JOSÉ ROBERTO DE SOUSA**, inscrito no CPF/MF sob nº. 429.303.674-15, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Jandaíra/RN, nos termos da Lei nº. 8.666/93; Lei Municipal nº. 238/2006 e Decreto Municipal nº. 007/2013; conforme a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN**, homologado em 28 de agosto de 2014, resolve registrar o preço oferecido pelas empresas, como segue:
LOTE 01
Empresa: RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ: 12.305.387/0001-73
Endereço: Av. Interventor Mário Câmara, n° 2300, Cidade da Esperança, Natal/RN
Telefone: (84) 3092-8000
Representante Legal: José Hélio Araújo Dantas
CPF: 597.561.604-20
ITEM-1-ADIPOMETRO CLINICO P/MEDICAO CORPORAL-UNIDADE-5-CESCORF-R$ 252,66-R$ 1.263,30-**2**-ANDADOR PEQ. REG. LARG. E ALTUR.DOBR.ARTIC.ALUM.-UNIDADE-10-JAGUARIBE-R$ 155,85-R$ 1.558,50-**3**-APARELHO TENS+FES 2 CANAIS-UNIDADE-5-IBRAMED-R$ 493,64-R$ 2.468,20-**4**-APARELHO TENS+FES 4 CANAIS-UNIDADE-5-IBRAMED-R$ 1.002,58-R$ 5.012,90-**5**-APARELHO ULTRA SOM 1 E 3 MHZ - UNIDADE-5-IBRAMED-R$ 1.129,26-R$ 5.646,30-**6**-AQUECEDOR PARA AGUA (TURBILHÃO) 220V-UNIDADE-1-CARCI-R$ 704,37-R$ 704,37-**7**-BALANCIM DE ACO-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 188,61-R$ 377,22-**8**-BANHO PARAFINA PARA MÃO 4KG INOX 220V-UNIDADE-1-CARCI-R$ 513,37-R$ 513,37-**9**-BARRA DE APOIO ESPALDAR - BARRA DE LING EM MADEIRA-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 454,41-R$ 908,82-**10**-BARRA PARALELA SIMPLES INOX 2M-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 1.235,82-R$ 2.471,64-**11**-BASTÃO EM MADEIRA-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 23,85-R$ 477,00-**12**-BICICLETA ERGONOMETRICA -UNIDADE-2-JOHNSON-R$ 1.641,73-R$ 3.283,46-**13**-BOLA FEIJAO 50CM-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 134,27-R$ 268,54-**14**-BOLA GYNASTIC BALL 45CM AMARELA-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 39,11-R$ 117,33-**15**-BOLA GYNASTIC BALL 55CM P/FISIOTERAPIA VERMELHA-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 42,51-R$ 127,53-**16**-BOLA GYNASTIC BALL 65CM P/FISIOTERAPIA-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 54,52-R$ 163,56-**17**-BOLA GYNASTIC BALL 75CM LARANJA-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 49,79-R$

149,37-**18**-BOLA GYNASTIC BALL 85CM P/FISIOTERAPIA-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 85,11-R$ 255,33-**19**-BOLA GYNASTIC BALL 95CM VERDE-UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 97,11-R$ 291,33-**20**-CAMA ELASTICA -UNIDADE-3-ARKTUS-R$ 341,83-R$ 1.025,49-**21**-CADEIRA PARA TURBILHÃO-UNIDADE-1-ISP-R$ 534,37-R$ 534,37-**22**-ESCADA DE CANTO COM RAMPA-UNIDADE-1-ARKTUS-R$ 1.135,50-R$ 1.135,50-**23**-ESTEIRA ELETRICA-UNIDADE-2-JOHNSON-R$ 2.982,16-R$ 5.964,32-**24**-EXERCITADOR (DIGI-FLEX) AMARELO 1.5 LBS FRACO-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 97,21-R$ 194,42-**25**-EXERCITADOR (DIGI-FLEX) AZUL 7 LBS FORTE-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 97,19-R$ 194,38-**26**-EXERCITADOR (DIGI-FLEX) PRETO 9.0 LBS EXTRA FORTE-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 97,19-R$ 194,38-**27**-EXERCITADOR (DIGI-FLEX) VERDE 5 LBS MEDIO-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 97,21-R$ 194,42-**28**-EXERCITADOR (DIGI-FLEX) VERMELHO 3 LBS FRACO-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 97,19-R$ 194,38-**29**-EXERCITADOR DE MÃO CRAVO PEQUENO-UNIDADE-10-ARKTUS-R$ 2,90-R$ 29,00-**30**-FAIXA ELASTICA AMARELO DENSID. FRACO DE 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 22,79-R$ 227,90-**31**-FAIXA ELASTICA AZUL DENSID. M. FORTE TAM 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 28,05-R$ 280,50-**32**-FAIXA ELASTICA LARANJA DENSID.EX. FORTE TAM 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 50,50-R$ 505,00-**33**-FAIXA ELASTICA PRATA DENSID. S. FORTE TAM 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 50,12-R$ 501,20-**34**-FAIXA ELASTICA ROSA DENSID. FRACO TAM. 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 32,51-R$ 325,10-**35**-FAIXA ELASTICA ROXA DENSID. FORTE TAM 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 37,50-R$ 375,00-**36**-FAIXA ELASTICA VERDE DENSID. MEDIO DE 1,50M-UNIDADE-10-THERA BAND-R$ 33,67-R$ 336,70-**37**-FORNO DE BIER ELETRICO COM TERMOSTO 220V-UNIDADE-2-CARCI-R$ 1.451,89-R$ 2.903,78-**38**-HALTERE EMBORRACHADO 1/2 KG VERMELHO-UNIDADE-20-RIG-R$ 5,47-R$ 109,40-**39**-HALTERE EMBORRACHADO 1KG VERDE-UNIDADE-20-ISP-R$ 9,49-R$ 189,80-**40**-HALTERE EMBORRACHADO 2KG AZUL-UNIDADE-20-RIG-R$ 19,52-R$ 390,40-**41**-HALTERE EMBORRACHADO 3KG PRETO-UNIDADE-20-RIG-R$ 28,44-R$ 568,80-**42**-HALTERE EMBORRACHADO 4KG PRATA-UNIDADE-20-RIG-R$ 38,20-R$ 764,00-**43**-INFRA VERMELHO MESA C/DIMER 220V S/LAMPADA-UNIDADE-2-ARKTUS-R$ 346,16-R$ 692,32-**44**-TATAME E.V.A. 2,00 X 1,00 X 0,02 AZUL-UNIDADE-2-QUARK-R$ 248,90-R$ 497,80-**45**-TORNOZELEIRA C/VELCRO DE 1KG-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 20,54-R$ 410,80-**46**-TORNOZELEIRA C/VELCRO DE 2KG-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 23,32-R$ 466,40-**47**-TORNOZELEIRA C/VELCRO DE 3KG-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 34,64-R$ 692,80-**48**-TORNOZELEIRA C/VELCRO DE 500G-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 17,46-R$ 349,20-**49**-TORNOZELEIRA C/VELCRO DE 5KG-UNIDADE-20-ARKTUS-R$ 64,10-R$ 1.282,00-**50**-TURBILHAO PARA MEMBROS INFERIORES COM AQUECEDOR-UNIDADE-1-ARKTUS-R$ 6.912,37-R$ 6.912,37

LOTE 02

Empresa: SAUDE DOCTOR COMERCIAL LTDA
CNPJ: 11.511.020/0001-43
Endereço: Rua Açu, nº 341, Tirol, Natal/RN
Telefone: (84) 3201-3057
Representante Legal: Tonio Fernando Silveira Mariz

ITEM

1-AFASTADOR DE MOLT-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 7,00-R$ 350,00-**2**-AFASTADOR FARABEUF ADULTO 13X125MM-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 5,50-R$ 275,00-**3**-AFASTADOR FARABEUF INFANTIL 10X12MM-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 5,50-R$ 275,00-**4**-AFASTADOR MINISSOTA (PRATA)-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 5,50-R$ 275,00-**5**-AFASTADOR WEITLANER 2 X 3 DENTES 14CM-UNIDADE-50-ABC-R$ 119,50-R$ 5.975,00-**6**-ALAVANCA APICAL ADULTO DIREITA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 10,00-R$ 500,00-**7**-ALAVANCA APICAL ADULTO ESQUERDA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 10,00-R$ 500,00-**8**-ALAVANCA APICAL ADULTO RETA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 10,00-R$ 500,00-**9**-ALAVANCA SELDIN ADULTO DIR.-UNIDADE-100-PRATA-R$ 11,90-R$ 1.190,00-**10**-ALAVANCA SELDIN ADULTO ESQ.-UNIDADE-100-PRATA-R$ 11,90-R$ 1.190,00-**11**-ALAVANCA SELDIN ADULTO RETA-UNIDADE-100-PRATA-R$ 11,90-R$ 1.190,00-**12**-ALAVANCA SELDIN INFANTIL DIREITA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 11,90-R$ 595,00-**13**-ALAVANCA SELDIN INFANTIL ESQUERDA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 11,90-R$ 595,00-**14**-ALAVANCA SELDIN INFANTIL RETA-UNIDADE-50-PRATA-R$ 11,90-R$ 595,00-**15**-APLICADOR DYCAL DUPLO-UNIDADE-150-CASSIFLEX-R$ 3,50-R$ 525,00-**16**-ASPIRADOR YANKAUER-UNIDADE-50-ABC-R$ 35,00-R$ 1.750,00-**17**-BANDEIJA INOX FLEX 22 X 09 X 1,5CM-UNIDADE-50-AÇONOX-R$ 11,90-R$ 595,00-**18**-BANDEIJA INOX FLEX 22 X 17 X 1,5 CM-UNIDADE-50-AÇONOX-R$ 15,00-R$ 750,00-**19**-BANDEIJA INOX FLEX 30 X 20 X 04 CM-UNIDADE-50-AÇONOX-R$ 15,00-R$ 750,00-**20**-BRUNIDOR N. 29-UNIDADE-100-PRATA-R$ 3,15-R$ 315,00-**21**-BRUNIDOR Nº 33-UNIDADE-50-PRATA-R$ 3,15-R$ 157,50-**22**-CABO P/ESPELHO BUCAL-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 1,66-R$ 166,00-**23**-CABO PARA BISTURI N. 03-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 4,98-R$ 498,00-**24**-CABO PARA BISTURI N. 04-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 4,98-R$ 249,00-**25**-CALCADOR 6332 N. 01-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 4,00-R$ 400,00-**26**-CALCADOR CLEV DENT N. 21-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 3,40-R$ 340,00-**27**-CALCADOR DE PAIVA JOG. C/4 PÇAS-JOGO-50-PRATA-R$ 12,90-R$ 645,00-**28**-CALCADOR HOLLEMBACK N. 06-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 2,90-R$ 145,00-**29**-CALCADOR WARD N. 01-UNIDADE-100-PRATA-R$ 2,89-R$ 289,00-**30**-CALCADOR WARD N. 02-UNIDADE-100-PRATA-R$ 2,89-R$ 289,00-**31**-CALCADOR WARD N. 5-UNIDADE-50-PRATA-R$ 2,89-R$ 144,50-**32**-CALCADOR WARD N. 6-UNIDADE-50-PRATA-R$ 2,89-R$ 144,50-**33**-CANULA YANKAUER C/ SUCCAO-UNIDADE-30-KONNEM-R$ 60,00-R$ 1.800,00-**34**-CINZEL BIZELADO RETO 8MM-UNIDADE-30-PRATA-R$ 8,99-R$ 269,70-**35**-CONDENSADOR SSW SUPRAFILL-UNIDADE-30-CASSIFLEX-R$ 4,90-R$ 147,00-**36**-CUBA PARA ASSEPSIA DE 08 CM-UNIDADE-30-AÇONOX-R$ 11,50-R$ 345,00-**37**-CUBA RIM INOX 26 X 12 CM-UNIDADE-30-AÇONOX-R$ 25,00-R$ 750,00-**38**-CURETA DE LUCAS 85-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 4,90-R$ 245,00-**39**-CURETA FINLANDIA N. 14-15-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 6,88-R$ 550,40-**40**-CURETA GRACEY 11/12-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**41**-CURETA GRACEY 13/14-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**42**-CURETA GRACEY 17/18-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**43**-CURETA GRACEY 5/6-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**44**-CURETA MCCALL 0- 00-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**45**-CURETA MCCALL 13-14-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**46**-CURETA MCCALL 17-18-UNIDADE-80-CASSIFLEX-R$ 5,30-R$ 424,00-**47**-CURETA P.L. 3-4-UNIDADE-30-ABC-R$ 26,50-R$ 795,00-**48**-CURETA SCHROEDER N. 01 A 06 (CONJUNTO)-JOGO-30-ABC-R$ 200,00-R$ 6.000,00-**49**-CURETA WALLICH 42CM N. 01-UNIDADE-30-ABC-R$ 57,00-R$ 1.710,00-**50**-DESCOLADOR DE MOLT-UNIDADE-30-CASSIFLEX-R$ 7,00-R$ 210,00-**51**-DISCOID - CLEOID-UNIDADE-50-PREMIUM-R$ 1,90-R$ 95,00-**52**-ESCAVADOR DE DENTINA 11,5-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 3,50-R$ 350,00-**53**-ESCAVADOR DE DENTINA N. 05-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 3,50-R$ 350,00-**54**-ESCULPIDOR FRAHN N. 02-UNIDADE-50-GOLGRAN-R$ 5,10-R$ 255,00-**55**-ESCULPIDOR FRAHN N. 06-UNIDADE-50-GOLGRAN-R$ 5,10-R$ 255,00
56-ESCULPIDOR FRAHN N. 10-UNIDADE-50-GOLGRAN-R$ 5,10-R$ 255,00-**57**-ESCULPIDOR HOLLEMBACK N. 3 S-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 2,90-R$ 290,00-**58**-ESCULPIDOR LECRON N. 5-UNIDADE-100-CASSIFLEX-R$ 4,20-R$ 420,00-**59**-ESPATULA N. 07-UNIDADE-50-PRATA-R$ 3,98-R$ 199,00-**60**-ESPATULA N. 24-UNIDADE-50-PRATA-R$ 3,98-R$ 199,00-**61**-ESPATULA N. 31-UNIDADE-50-PRATA-R$ 3,98-R$ 199,00-**62**-ESPATULA N. 62-UNIDADE-50-PRATA-R$ 3,98-R$ 199,00-**63**-ESPATULA SUPRAFILL 1-UNIDADE-50-CASSIFLEX-R$ 4,90-R$ 245,00-**64**-ESPATULA TITANIO N.6-UNIDADE-30-ICE-R$ 30,00-R$ 900,00-**65**-ESPECULO VAGINAL GRANDE INOX-UNIDADE-30-ABC-R$ 36,00-R$ 1.080,00-**66**-ESPECULO VAGINAL MEDIO INOX-UNIDADE-30-ABC-R$ 31,00-R$ 930,00-**67**-ESPECULO VAGINAL PARA VIRGEM-UNIDADE-30-ABC-R$ 36,00-R$ 1.080,00-**68**-ESPECULO VAGINAL PEQUENO INOX-UNIDADE-30-ABC-R$ 31,00-R$ 930,00-**69**-ESTOJO INOX FLEX 20 X 10 X 05 CM-UNIDADE-30-AÇONOX-R$ 40,00-R$

1.200,00-**70**-ESTOJO INOX FLEX 26 X 12 X 06 CM-UNIDADE-30-AÇONOX-R$ 62,00-R$ 1.860,00-**71**-EXPLORADOR DUPLO ADULTO N.47-UNIDADE-200-PRATA-R$ 3,10-R$ 620,00-**72**-EXPLORADOR N. 05-UNIDADE-200-PRATA-R$ 3,10-R$ 620,00-**73**-FORCEPS ADULTO N. 150-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**74**-FORCEPS ADULTO N. 151-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**75**-FORCEPS ADULTO N. 16-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**76**-FORCEPS ADULTO N. 18L-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**77**-FORCEPS ADULTO N. 18R-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**78**-FORCEPS ADULTO N. 65-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**79**-FORCEPS ADULTO N. 69-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**80**-FORCEPS ODONTOLOGICO ADULTO N. 01-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**81**-FORCEPS ODONTOLOGICO ADULTO N. 17-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**82**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 01-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**83**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 02-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**84**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 03-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**85**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 04-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**86**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 05-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**87**-FORCEPS ODONTOLOGICO INFANTIL N. 06-UNIDADE-60-GOLGRAN-R$ 29,59-R$ 1.775,40-**88**-FORCEPS SIMPSON PARA OBSTETRICIA 35CM-UNIDADE-20-GOLGRAN-R$ 375,00-R$ 7.500,00-**89**-GENGIVOTOMO KIRKLAND-UNIDADE-30-CASSIFLEX-R$ 6,00-R$ 180,00-**90**-GENGIVOTOMO ORBAN-UNIDADE-30-CASSIFLEX-R$ 6,00-R$ 180,00-**91**-HISTEROMETRO DE COLLIN 28CM-UNIDADE-30-ABC-R$ 23,66-R$ 709,80-**92**-KIT DE ASPIRAÇÃO PARA ENDO COM C/4 PECAS-KIT-30-KONNEM-R$ 29,00-R$ 870,00-**93**-LIMA P/ OSSO N 11-UNIDADE-40-PRATA-R$ 13,98-R$ 559,20-**94**-MARTELO CIRURGICO-UNIDADE-20-CASSIFLEX-R$ 35,00-R$ 700,00-**95**-MARTELO DE REFLEXOS C/PINCEL E AGULHA-UNIDADE-20-ABC-R$ 45,00-R$ 900,00-**96**-OSTEOTOMO CURVO (ALVEOLOTOMO)-UNIDADE-20-PRATA-R$ 40,00-R$ 800,00-**97**-PERFURADOR P/DIQUE AINSWORTH-UNIDADE-20-CASSIFLEX-R$ 45,00-R$ 900,00-**98**-PINCA ADSON 12CM C/DENTE - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 5,50-R$ 165,00-**99**-PINCA ADSON 12CM C/SERRILHA - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 5,50-R$ 165,00-**100**-PINCA ALLIS 15CM-UNIDADE-30-GOLGRAN-R$ 13,30-R$ 399,00-**101**-PINCA ANATOMICA DENTE DE RATO 14CM - ABC-UNIDADE-60-ABC-R$ 6,00-R$ 360,00-**102**-PINCA ANATOMICA DENTE DE RATO 16CM - ABC-UNIDADE-60-ABC-R$ 6,00-R$ 360,00-**103**-PINCA ANATOMICA DISSECCÃO 14CM - ABC-UNIDADE-60-ABC-R$ 6,00-R$ 360,00-**104**-PINCA ANATOMICA DISSECCÃO 16CM - ABC-UNIDADE-60-ABC-R$ 6,00-R$ 360,00-**105**-PINCA ANATOMICA DISSECCAO 18CM - ABC-UNIDADE-60-ABC-R$ 6,00-R$ 360,00-**106**-PINCA BABYCOCK 16CM-UNIDADE-20-ABC-R$ 48,00-R$ 960,00-**107**-PINCA BACKAUS 13CM P/CAMPO-UNIDADE-20-ABC-R$ 11,90-R$ 238,00-**108**-PINCA CHERON 24CM-UNIDADE-50-ABC-R$ 23,60-R$ 1.180,00-**109**-PINCA CLINICA P/ALGODÃO-UNIDADE-150-CASSIFLEX-R$ 5,00-R$ 750,00-**110**-PINCA COLLIN 25CM RETA-UNIDADE-30-ABC-R$ 113,00-R$ 3.390,00-**111**-PINCA CRILE RETA 14CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 11,00-R$ 330,00-**112**-PINCA DARTIGUES P/ UTERO 27CM-UNIDADE-20-ABC-R$ 12,00-R$ 240,00-**113**-PINCA DE BULDOG RETA DE AÇO INOXIDAVEL-UNIDADE-20-ABC-R$ 27,30-R$ 546,00-**114**-PINCA KELLY 14CM CURVA - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,00-R$ 450,00-**115**-PINCA KELLY 14CM RETA - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,00-R$ 450,00-**116**-PINCA KELLY CURVA 16CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,00-R$ 450,00-**117**-PINCA KELLY RETA 16CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,00-R$ 450,00-**118**-PINCA KOCHER CURVA 14CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,11-R$ 453,30-**119**-PINCA KOCHER RETA 14CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 16,48-R$ 494,40-**120**-PINCA KOCHER RETA 16CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 16,48-R$ 494,40-**121**-PINCA MATHIEU P/BIOPSIA 20CM AÇO INOXIDAVEL-UNIDADE-20-ABC-R$ 304,00-R$ 6.080,00-**122**-PINCA MOSQUITO 12CM CURVA - ABC-UNIDADE-40-ABC-R$ 13,00-R$ 520,00-**123**-PINCA MOSQUITO 12CM RETA - ABC-UNIDADE-40-ABC-R$ 13,00-R$ 520,00-**124**-PINCA MULLER C/CARBONO-UNIDADE-30-ABC-R$ 14,00-R$ 420,00-**125**-PINCA PARA GRAMPO PALMER-UNIDADE-30-ABC-R$ 37,00-R$ 1.110,00-**126**-PINCA PEAN 16CM-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,68-R$ 470,40-**127**-PINCA PENNINGTON 20CM TRIANGULAR-UNIDADE-30-ABC-R$ 45,00-R$ 1.350,00-**128**-PINCA POZZI P/COLO UTERINO 24CM-UNIDADE-30-ABC-R$ 23,10-R$ 693,00-**129**-PINCA PROF MEDINA PARA BIOPSIA 24CM 2MM-UNIDADE-20-ABC-R$ 111,30-R$ 2.226,00-**130**-PINCA ROCHESTER PEAN CURVA 18CM-UNIDADE-20-ABC-R$ 19,25-R$ 385,00-**131**-PINCA ROCHESTER PEAN RETA 18CM-UNIDADE-20-ABC-R$ 19,25-R$ 385,00-**132**-PINCA THOMAS-GAYLOR P/BIOPSIA 24CM-UNIDADE-20-ABC-R$ 115,00-R$ 2.300,00-**133**-PORTA AGULHA MATHIEU 14CM - ABC-UNIDADE-50-ABC-R$ 25,00-R$ 1.250,00-**134**-PORTA AGULHA MAYO HEGAR 14CM C/VIDIA-UNIDADE-20-ABC-R$ 100,00-R$ 2.000,00-**135**-PORTA AGULHA MAYO HEGAR 16CM - ABC-UNIDADE-50-ABC-R$ 15,00-R$ 750,00-**136**-PORTA AGULHA MAYO HEGAR DE 14CM - ABC-UNIDADE-80-ABC-R$ 15,00-R$ 1.200,00-**137**-PORTA ALGODAO REDONDA INOX C/ MOLA 08 X 08 CM-UNIDADE-20-AÇONOX-R$ 30,00-R$ 600,00-**138**-PORTA ALGODAO REDONDO INOX ABERTO 08 X 08CM-UNIDADE-20-AÇONOX-R$ 30,00-R$ 600,00-**139**-PORTA AMALGAMA ADULTO-UNIDADE-100-MAQUIRA-R$ 10,00-R$ 1.000,00-**140**-PORTA MATRIZ TOFLEMIRE ADULTO-UNIDADE-100-GOLGRAN-R$ 18,00-R$ 1.800,00-**141**-SERINGA CARPULE-UNIDADE-150-TRINKS-R$ 24,00-R$ 3.600,00-**142**-SERINGA ENDODONTICA P/ CALEN-UNIDADE-30-ABC-R$ 25,00-R$ 750,00-**143**-SINDEMOSTOMO-UNIDADE-100-PRATA-R$ 4,98-R$ 498,00

144-SONDA MILIMETRADA WILLIANS-UNIDADE-50-ABC-R$ 7,00-R$ 350,00-**145**-SONDA MM WHO (OMS) COLOR-UNIDADE-50-ABC-R$ 15,00-R$ 750,00-**146**-TAMBOR PERFURADO C/TAMPA 14CM X 14CM-UNIDADE-20-AÇONOX-R$ 35,00-R$ 700,00-**147**-TENTACANULA 15CM-UNIDADE-30-KONNEM-R$ 2,00-R$ 60,00-**148**-TESOURA CIRURGICA RETA F/F 15CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 11,00-R$ 330,00-**149**-TESOURA CIRURGICA RETA F/R 17CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 11,00-R$ 330,00-**150**-TESOURA DE LISTER 19CM-UNIDADE-30-ABC-R$ 20,00-R$ 600,00-**151**-TESOURA GOLDMAN FOX CURVA 13CM-UNIDADE-30-ABC-R$ 18,00-R$ 540,00-**152**-TESOURA IRIS RETA 12CM - ABC-UNIDADE-100-ABC-R$ 9,00-R$ 900,00-**153**-TESOURA MAYO STILLE CURVA 15CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 16,00-R$ 480,00-**154**-TESOURA MAYO STILLE RETA 15CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 12,00-R$ 360,00-**155**-TESOURA METZEMBAUM CURVA 15CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 14,00-R$ 420,00-**156**-TESOURA METZEMBAUM CURVA 18CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 14,00-R$ 420,00-**157**-TESOURA METZEMBAUM RETA 15CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 14,00-R$ 420,00-**158**-TESOURA METZEMBAUM RETA 18CM - ABC-UNIDADE-30-ABC-R$ 14,00-R$ 420,00-**159**-TESOURA SPENCER 12CM RETA-UNIDADE-30-ABC-R$ 15,40-R$ 462,00-**160**-VALVULA DOYEN 45 X 90MM-UNIDADE-20-ABC-R$ 35,00-R$ 700,00

161-VALVULA DOYEN 45X120MM-UNIDADE-20-ABC-R$ 55,00-R$ 1.100,00-**162**-VALVULA DOYEN 45X60MM-UNIDADE-20-ABC-R$ 75,00-R$ 1.500,00-**163**-VALVULA DOYEN 60 X 120MM-UNIDADE-20-ABC-R$ 86,84-R$ 1.736,80

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 – FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTAIS, conforme quantidades estimadas no Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN** e de acordo com as requisições do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN.

1.2 - As quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial constante nesta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 65, §1º., da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, incluindo nesse prazo de validade as eventuais prorrogações.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência no fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta Ata de Registro de Preço.

3.2 - Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº. 8.666/93, o Órgão Gestor, poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata de Registro de Preço, mediante solicitação fundamentada e aceita pelo Prefeito Municipal.

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 apresentação de nota(s) fiscal(is) do seu fornecedor, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, o Órgão Gestor adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Ata de Registro de Preço.

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 Jandaíra/RN, e os propostos pela empresa à época da realização do certame licitatório.

3.6 - Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pelo Prefeito Municipal de Jandaíra/RN e em comum acordo com a empresa registrada.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2 - O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no preâmbulo desta, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN**.

4.3 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - A cada a fornecimento, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - O prazo de entrega será de no máximo **08 (OITO) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

5.2 - Os Materiais deverão ser entregues devidamente embalados, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN, localizado na Av. Aristófanes Fernandes, s/n, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000, no horário das 7:00hs às 13:00hs de segunda a sexta-feira, em dia de expediente.

5.3 – Os materiais serão recebidos no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e

b) definitivamente, no prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS**, após a verificação da qualidade e da quantidade e conseqüente aceitação.

5.4 – A licitante vencedora deverá entregar o material acondicionado adequadamente e de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento.

5.5 – As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da licitante vencedora.

5.6 – No caso de constatada divergência entre o material entregue e o especificado no Termo de Referência, a licitante vencedora deverá substituir o mesmo em no máximo **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da comunicação da recusa.

5.7 - Caso a licitante vencedora não entregue o material nas condições estabelecidas neste Edital e **Anexo I** (Termo de Referência), deverá o Chefe do Setor de Compras comunicar, de imediato, ao Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento constante da solicitação de fornecimento será efetuado no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente com o número do processo licitatório em seu conteúdo, devidamente conferida e atestada pelo Setor de Compras, comprovando o fornecimento do material.

6.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

6.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade, através da apresentação da:

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débito – CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - **INSS**.

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

6.4.1 – A NOTA FISCAL/FATURA DEVERÁ CONTER, OBRIGATORIAMENTE, O NÚMERO DA LICITAÇÃO EM QUESTÃO.

6.5 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas eletronicamente conforme determina o Protocolo do ICMS nº. 85, de 09 de julho de 2010, no qual cita:

Cláusula segunda: Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, **a partir de 1º de dezembro de 2010**, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:
I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
(...)

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN, pelo prazo de até **05 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) Apresentar documentação falsa.

b) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame.

c) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.

d) Não mantiver a proposta.

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de **0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)** por dia de atraso, até o máximo de **5% (CINCO POR CENTO)**, sobre o valor do material não fornecido.

7.3 – A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa no percentual de **10% (DEZ POR CENTO)**, calculada sobre o valor do material não fornecido.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **02 (DOIS) ANOS**.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

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**.

7.5 - As sanções previstas nas alíneas **"a"**, **"c"** e **"d"** do **ITEM 7.5**, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea **"b"**, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

7.6 - A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço.

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN, sem justificativa aceitável.

c) O fornecedor que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

d) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

e) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

f) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei nº. 8.666/93.

g) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

h) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do Decreto Municipal nº. 007/2013.

8.2 - A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

a) Por decurso de prazo de vigência.

b) Quando não restarem fornecedores registrados.

8.3 - O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nesta cláusula, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Prefeito Municipal.

9.2 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente autorizadas pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo:

Unidade Orçamentária: 1001 – Secretaria Municipal de Saúde
Ação: 2078 – Man. da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 100

Unidade Orçamentária: 1002 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2026 – Programa de Atenção Básica – PAB/FIXO
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 200

Unidade Orçamentária: 1002 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2035 – Gestão da Média e Alta Complexidade – MAC - FMS

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 200

Unidade Orçamentária: 1002 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2032 – Programa Saúde Bucal - SB
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 100

Unidade Orçamentária: 1002 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2033 – Compensação de Especificidades Regionais
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 200

Unidade Orçamentária: 1002 – Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2077 – Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 200

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2014 – PMJ/RN** e seus anexos, e as propostas das empresas SAUDE DOCTOR COMERCIAL LTDA (CNPJ: 11.511.020/0001-43) e RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA (CNPJ: 12.305.387/0001-73), classificadas, respectivamente, no certame supra numerado.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Municipal nº. 238/2006, o Decreto Municipal nº. 007/2013; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93.

11.3 - Fica eleito o foro da Comarca de João Câmara/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN
JOSÉ ROBERTO DE SOUSA
Prefeito Municipal

SAUDE DOCTOR COMERCIAL LTDA
CNPJ: 11.511.020/0001-43
Empresa Registrada

RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ: 12.305.387/0001-73
Empresa Registrada

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:78E6F6E0

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL 000013/2014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Jandaíra/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **RESOLVE** com fundamento na Lei Municipal nº. 238/2006, Decreto Municipal nº. 007/2013 e no inciso XXII, do art. 4°., da Lei nº. 10.520/2002, **HOMOLOGAR** todo o procedimento licitatório, incluindo o ato de ADJUDICAÇÃO, relativo ao **Pregão Presencial nº. 000013/2014**, tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTAIS**, conforme Anexo I do Edital (Termo de Referência), sendo a empresa **RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA (CNPJ: 12.305.387/0001-73)**, vencedora do **LOTE 01** no valor global de R$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais) e a empresa **SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA – EPP (CNPJ: 11.511.020/0001-43)**, vencedora do **LOTE 02** no valor total de R$ 146.899,90 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa centavos)

Jandaíra/RN, 28 de agosto de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE SOUSA
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:30501F34

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0041/2014

Objeto. Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos e Apresentação artística através de bandas Musicais para evento sócio cultural no Município de Janduís – RN. Fica revogado a licitação na modalidade pregão presencial N° 0041/2014, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos e Apresentação artística através de bandas Musicais para evento sócio cultural no Município de Janduís – RN, devido a falhas formais no instrumento convocatório.

Janduís – RN, 07 de Setembro de 2014.

ELAINNE FERREIRA DE BRITO
Pregoeira

Publicado por:
Stênio Henrique Izídio de Brito
Código Identificador:D9D29083

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 28/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos, designado pela portaria n°. 075/2014, torna público o resultado da licitação cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE DOIS TRATORES AGRÍCOLAS COM IMPLEMENTOS**, onde o vencedor dos itens de 1 a 7 do certame foi **A. MORENO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. - CNPJ: 07.508.419/0001-06** com o valor de R$ **284.980,00** (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e oitenta reais).

Jardim de Angicos/RN, em 08 de outubro de 2014.

LUIZ EUGÊNIO DA C. NETO LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima
Código Identificador:0A4FE404

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2014

PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2014
PROCESSO N°: 2193/2014

A Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n° 01/2014-GP, torna público para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei n° 10.520/2002, Decretos n° 7.892/2013 de 23 de

janeiro de 2013, Lei Complementar n° 123/2006 e subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais exigências aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Por Item, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, que tem como objeto, a aquisição de Aquisição de móveis, eletrodomésticos, utensílios e eletrônicos para atendimento das secretárias municipais., conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

DATA DA SESÃO PUBLICA: 24 de outubro de 2014 (sexta-feira).

HORA: 14:00

LOCAL: Setor de Licitações, Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, 10 - Centro - Jardim de Angicos/RN

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição noendereço eletrônico www.jardimdeangicos.rn.gov.br, ou no setor de licitações.

Informações pelos telefones (84) 3535.0005, ramal 28 das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, e-mails: pmjardimdeangicos@yahoo.com.br.

Jardim de Angicos/RN, 08 de outubro de 2014.

LUIZ EUGÊNIO DA C. NETO LIMA
Pregoeiro/PMJA
Portaria n° 075/2014

Publicado por:
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima
Código Identificador:B2888C20

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GP Nº 078/2014 - DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA GP Nº. 078/2014

Dispõe sobre a constituição e nomeação da Comissão de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Jardim de Angicos, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

RESOLVE:

Art.1º - Constituir e Nomear os Senhores abaixo relacionados para fazerem parte da Comissão de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Jardim de Angicos/RN.

•AlexsandroAlencar Pereira(Representante Titular da Sec. Assistência Social)
•José de Anchieta Baracho (Representante Suplente da Sec. Assistência Social)
•José Mário Barbosa (Representante Titular da Sec. de Agricultura)
•Damiana Valéria da Silva (Representante Suplente da Sec. de Agricultura)
• Margarida Soraya Bezerra Barreto (Representante Titular da Câmara de Vereadores)
•Carlos André Câmara Bezerra (Representante Suplente da Câmara de Vereadores)
•Simony Fonseca Bezerra (Representante do Poder Executivo)
•Everson de Almeida Alves (Operador de Sistemas de Água e Esgoto/CAERN)
•Francisco Valério de Souza(Representante Titulardo ConselhoTutelar)
•Maria Dalvacy Costa (Representante Suplente do Conselho Tutelar)
•João Maria Freire de Oliveira (Presidente da Associação de Moradores Rurais “Pedra do Navio”)
•Ana Paula de Lima Silva (Representante Titular da Sec. de Educação)
•Maria do Socorro Souza Casado (Representante Suplente da Sec. de Educação)
•Maria Luiza Marinho(Sec. de Administração - Coordenadora do Comitê de Coordenação)
•REPRESENTANTE DO NICT/FUNASA

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

Art.3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 036/2014.

Jardim de Angicos/RN, 03 de Outubro de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosilene Borges Lucindo
Código Identificador:3AE0AE50

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GP Nº 079/2014 - DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DO COMITÊ EXECUTIVO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA GP Nº. 079/2014

Dispõe sobre a constituição e nomeação do Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Jardim de Angicos, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste Município;

RESOLVE:

Art.1º - Constituir e Nomear os Senhores abaixo relacionados para fazerem parte do Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Jardim de Angicos/RN.

Clarice Maciel (Assistente Social)
Djalma Mariz Medeiros (Dr. Engenharia Sanitária e Ambiental)
Francisco Alves da Costa Sobrinho (COPIRN)
Hilderline Câmara de Oliveira (Drª. Ciências Sociais)
LuaraMussede Oliveira (Tecnóloga em Gestão Ambiental)
Tiago Feitosa Gondim (Engenheiro Civil)
Gerusa Galvíncio Rodrigues (Assistente Social)
Aitan Militão (Estagiário de Engenharia Civil)
Francisco Xavier Neto (Técnico em Informática)
Jéssica Raíssa dos Santos Pinheiro (Estagiária de Ciências Sociais)
Eliane Santos (Secretária)
Celso Dehon de Lima (Representante da Sec. Municipal de Infraestrutura)
Francisco Gerson de Paiva (Secretário Municipal de Infraestrutura)
Aline Bezerra de Melo (Representante da Sec. Municipal de Saúde)

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

Art.3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 037/2014.

Jardim de Angicos/RN, 03 de Setembro de 2014.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosilene Borges Lucindo
Código Identificador:76A25402

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 279, DE 30 DE SETEMBRO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições conferidas no artigo 77, inciso IV, da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte,

Considerando ainda o requerido no Processo Administrativo nº 279/2014 - PMJS, de 23 de setembro de 2014, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE conceder ao servidor **ARMANDO FLORÊNCIO DOS SANTOS**, matrícula nº **0422**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Guarda Municipal – PA.III**, da Secretaria do Gabinete do Prefeito, Licença-Prêmio por Assiduidade por 03 (três) meses, a partir de 01 de outubro de 2014.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 30 de setembro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:F9729036

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 280, DE 30 DE SETEMBRO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o que preceitua os artigos 66 e 67, da Lei Municipal nº 593, de 22 de junho de 1994 – **REGIME JURÍDICO ÚNICO**;

Considerando ainda o requerido no Processo Administrativo nº 282/2014 - PMJS, de 25 de setembro de 2014, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE conceder ao Servidor **RAPHAEL VENÂNCIO CIRNE DE OLIVEIRA**, matrícula nº **1499**, ocupante do cargo de provimento efetivo – **Motorista – PC.I**, da Secretaria Municipal de Saúde, adicional de insalubridade em grau médio de 20% sobre o salário-base, com vigência retroativa a 25 de setembro de 2014.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 30 de setembro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:EDDA4C17

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTARIO
AVISO DE LICITAÇÃO - SEGUNDA CHAMADA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2014 – Objeto: execução dos saldos remanescentes das obras de Urbanização do Anel Viário da Avenida Manoel Januncio - Etapa II, Zona Urbana deste município, objeto do Contrato de Repasse Nº 336.256-90/2010, anteriormente contratada e não concluída– Face não ter acorrido nenhum interessado ao evento licitatório acima referido, fica marcado o dia 23.10.2014, ás 08:30 HS., para uma nova apuração, em **SEGUNDA CHAMADA**. Local para aquisição do Edital, informações e abertura das propostas – Pça. João Eufrásio e Medeiros nº 14 – Centro –

Jucurutu-RN, 08 de outubro de 2014 –

JOELMA DE FÁTIMA LOPES DE MEDEIROS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Código Identificador:95EAB851

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014SRP - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2014

O Município de LAGOA NOVA, através da PREFEITURA MUNICIPAL, por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 11:00 horas/min do dia 23 de Outubro de 2014, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para Aquisição gradual de água mineral natural e vasilhames novos, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA.
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. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, a partir da publicação deste Aviso, ou através de solicitação feita pelo email: cplpmln@hotmail.com, no horário de expediente. Informações: (84) 3437-2305.

LAGOA NOVA - RN, 08 de Outubro de 2014

ANDRÉ LUIZ ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:64F629D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - D 116/2014 - SERVIÇOS DE SOLDA E TORNO MECÂNICO

A Comissão de Licitação do Município de LAGOA NOVA, através da(o) Secretaria Mun de Obras e Serv Urbanos, em cumprimento à ratificação procedida pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000143/14

Processo Licitatório nº D 116/2014

Objeto.....: SERVIÇOS DE SOLDA E TORNO MECÂNICO

Contratado(s).....: JOSE CÂNDIDO DA SILVA ME, com o valor total de R$ 2.502,00 (Dois Mil, Quinhentos e Dois Reais).

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dispensa de Licitação emitida pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura de Lagoa Nova através de solicitação da Secretaria Mun. de Obras e Serv. Urbanos.

LAGOA NOVA - RN, 08 de Outubro de 2014

SILVÉRIO TÉCIO CARVALHO ALVES
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Silverio Tecio de Carvalho Alves
Código Identificador:062A3AC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014SRP - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2014

O Município de LAGOA NOVA, através da FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 09:00 horas/min do dia 23 de Outubro de 2014, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para Aquisição de gás oxigênio medicinal para tratamento hospitalar, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.
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. DR. SILVIO BEZERRA DE MELO, 363, CENTRO, a partir da publicação deste Aviso, ou através de solicitação feita pelo email: cplpmln@hotmail.com, no horário de expediente. Informações: (84) 3437-2305.

LAGOA NOVA - RN, 08 de Outubro de 2014

ANDRÉ LUIZ ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:4930B80B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 085/2014

EMENTA: Regulamenta o Sistema de Registro de Preço previsto no art. 15 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, no âmbito do município de Lajes RN.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

DECRETA:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo município de Lajes RN, obedecerão ao disposto neste Decreto.
Art. 2º - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II – Ata de Registro de Preço – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III – Órgão Gerenciador – Órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preço e gerenciamento da ata de registro de preço dele decorrente;
IV – Órgão Participante – Órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preço e integra a ata de registro de preço;
V – Órgão não participante – Órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preço;
VI – Compra nacional – Compra ou contratação de bens e serviços, em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preço destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal mediante previa indicação da demanda pelos entes federados beneficiados;
VII – Órgão participante compra nacional – Órgão ou entidade da administração pública que, em razão de participação em programas ou projeto federal, é comtemplado no registro de preço independente de manifestação formal.

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviços, houver necessidade de contratações frequentes;
II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programa de governo;
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

CAPITULO II
DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO

Art. 4º - Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preço – IRP, a ser operacionazado pelo setor de compras, que deverá ser utilizado pelos os órgãos e entidades integrantes da gestão municipal de Lajes RN, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º.

§1º A divulgação da intenção de registro de preço poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador.
§2º Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preço – IRP:

I – estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participante na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
II – aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens;
III – deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

§3º Os procedimentos constantes dos incisos II e III do §2º serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§4º Para receber informações a respeito das IRPs disponíveis os interessados deverão solicitar ao setor de compras que informará de acordo com os processos em andamento.
§5º É facultado aos órgãos e entidades integrantes da Administração municipal, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

CAPITULO III
DAS COMPETENCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 5º - Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preço, e ainda o seguinte:
I – registrar sua intenção de registro de preço no setor de compra da PML;
II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básico encaminhado para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III – promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
IV – realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive as hipóteses previstas nos §§2º e 3º do art. 6º deste Decreto;
V – confirmar juntos aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
VI – realizar o procedimento licitatório;
VII – gerenciar a ata de registro de preço;
VIII – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
IX – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
X – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
XI – autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6 do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
§1º A ata de registro de preço, disponibilizada por meio digital, poderá ser assinada por certificação digital.
§2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxilio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

CAPITULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 6º - O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, adequando ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
II – manifestar, Junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
III – tomar conhecimento da ata de registro de preço, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

§1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
§2º No caso de compra nacional, o órgão gerenciador promoverá a divulgação da ação, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e entidades da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios.
§3º Na hipótese prevista no §2º, comprovada a vantagem, fica facultado aos órgãos ou entidades participantes da compra nacional a execução da ata de registro de preço vinculada ao programa ou projeto federal.
§4º Os entes federados participantes da compra nacional poderão utilizar recursos de transferências legais ou voluntárias da União, vinculados aos processos ou projetos objeto de descentralização e de recursos próprios para suas demandas de aquisição no âmbito da ata de registro de preço de compra nacional.
§5º Caso o órgão gerenciador aceite à inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observando o disposto no art. 6º.
§6º Caso o órgão gerenciador aceite à inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará, ressalvada a hipótese prevista no § 2º, pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

CAPITULO V
DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO

Art. 7º - A licitação para registro de preço será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.
§2º Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou instrumento hábil.

Art. 8º - O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação de serviços.

§1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos, resultados, e será observada a demanda especifica de cada órgão ou entidade participante do certame.
§2º Na situação prevista no §1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o principio da padronização.

Art. 9º - O edital de licitação para registro de preço observará o disposto nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, e contemplará, no mínimo:

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II – a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e os órgãos participantes;
III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observando o disposto no § 4º do art. 22, no caso de órgão gerenciador admitir adesões;
IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periocidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – prazo de validade do registro de preço, observando o disposto no caput do art. 12;

VII – órgão e entidades participantes do registro de preço;
VIII – modelos de planilhas de custos e minutas de contratos, quando cabível;
IX – penalidades por descumprimento das condições;
X – minuta da ata de registro de preço com anexo e;
XI – realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantagem.

§1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.
§2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que os preços sejam acrescidos custos variáveis por região.
§3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.
§4º - O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Art. 10º – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
Paragrafo Único – A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação a licitante mais bem classificado.

CAÍTULO VI
DO REGISTRO DE PREÇO E DA VALIDADE DA ATA

Art. 11º – Após a homologação da licitação, o registro de preço observará, entre outras, as seguintes condições;

I – serão registrados na ata de registro de preço os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
II – será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos dos licitantes vencedor na sequência da classificação do certame, excluindo o percentual referente à margem de
preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei 8.666/1993;
III – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial da FEMURN ou Diário Oficial da União e Estado, e no Portal da Transparência contido no site do município de Lajes RN e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
IV – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

§1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objeto a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos art. 20 e 21.
§2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da ultima proposta apresentada durante a fase competitiva.
§3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro reserva a que a que se refere ao inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no paragrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos art. 20 e 21.
§4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da ocorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 12º – O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

§1º É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
§2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço será definida nos instrumentos convocatórios, observando o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
§3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o desposto do art. 65 da Lei 8.666/93.
§4º O contrato de corrente do Sistema de Registro de Preço deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPITULO VII
DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 13º – Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preço, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
Paragrafo Único – É facultado à Administração, quando convocado não assinar a ata de registro de preço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
Art. 14º – A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.
Parágrafo Único – A recursa injustificada classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
Art. 15º – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra e outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8666/1993.
Art. 16º – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação especifica para aquisição pretendida, assegurada preferencia ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPITULO VIII
DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17º – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8666/1993.
Art. 18º – Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19º - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não poder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Único – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
Art. 20º – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;
II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou;
IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Único – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
Art. 21º – O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público, ou;
II – A pedido do fornecedor.

CAPITULO IX
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

Art. 22º – Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preço, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preço, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento de corrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgão participantes.
§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participante que aderirem.
§ 5º Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades da administração publica municipal a adesão à ata de registro de preços da Administração Publica Federal, Estadual e Municipal.

CAPITULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23º – Os órgãos e entidades que compõe a administração municipal terão 60 (sessenta) dias, para adequar e adotar as normas contidas neste Decreto, bem como reformular as solicitações de licitações na modalidade Pregão Registro de Preço.
Art. 24º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 07 de Outubro de 2014.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:A4167C24

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO- 3302/2014

Processo nº 3302/2014
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde
Assunto: Aquisição de suplemento alimentar
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes/RN
CONTRATADO: EMPÓRIO NUTRI CARE – COM. ATAC. DE PROD. NUT. E HOSP. LTDA - ME
OBJETO: Aquisição de suplemento alimentar.
BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei No. 8666/93 e suas alterações,
Natureza da Despesa: 33.90.32 – Material de Suplementação Alimentar
Valor: R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:946A04E7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 3134/2014

Processo nº 3134/2014
Interessado: Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social
Assunto: **Contratação de Serviços**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes/RN
CONTRATADO: **MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA FERNANDES**
OBJETO: Contratação de serviços de Buffet, destinados a solenidade inaugural dos Cursos do PRONATEC, no município de Lajes/RN.
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$ 237,00 (duzentos e trinta e sete reais).

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:09FD3486

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Município de Lajes/RN torna público a adesão a Ata de Registro de Preços do Município de Monte Alegre/RN, o que faz com supedâneo na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei 10.520/02 e por simetria, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais normas em vigor, consoante as especificações seguintes:
-Pregão Presencial nº 026/2014/PML – Ata de Registro de Preço – ARP-.
Objeto: Aquisição de Ar Condicionado Split, consoante especificados por item.
Órgão Gerenciador: Prefeitura de Monte Alegre-RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.365.900/0001-44.
Órgão Participante/Carona: Prefeitura Municipal de Lajes-RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº: 08.113.466/000-05, representado por **José Marques Fernandes**, inscrito no CPF/MF sob o nº 429.198.514-20, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Coronel Joaquim Teixeira, 324, nesta cidade de Lajes/RN;

Órgão Participante/Carona: Secretaria Municipal de Saúde/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.955.493/0001-30, representado pelo Sra. **Ionara Celeste Leocádio de Araújo**, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua Coronel Manoel Câmara, nº 230, Centro, Lajes/RN.
Fornecedor Registrado: JR INDÚSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS LTDA ME CNPJ: 17.570.889/0001-45, com sede à Rua Senador Duarte Filho, 116, Centro, Parnamirim/RN, CEP: 59.141-110, aqui denominada CONTRATADA representada pelo Sr. **José Radamés Fernandes Malheiro**, residente e domiciliado na Rua Tomás Gonzaga, 276, Liberdade, Parnamirim/RN, CEP: 59.155-605, com valor registrado de
R$: R$ 25.340,00 (vinte e cinco mil trezentos e quarenta reais).
Vigência da ARP: 14/05/2014 à 14/05/2015
Vigência de Adesão a Ata: 19/09/2014 a 31/12/2014

Lajes/RN, 19 de setembro de 2014.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jailson Morais da Silva
Código Identificador:4F5BAEED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO AOS INTERESSADOS - FASE DE LANCE PP 016-2014

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lajes/RN, torna público que a reunião para abertura de lance do Pregão Presencial nº 016/2014 objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR,** será dia 15.10.2014, às 09:00 horas, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação.

Lajes (RN), 08 de outubro de 2014.

MARIA DAS NEVES DE SOUZA ARAÚJO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Jailson Morais da Silva
Código Identificador:0E9F1228

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO – GESTÃO COMPARTILHADA Nº 01/2014

CONVÊNIO – GESTÃO COMPARTILHADA Nº 01/2014 DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE (IDEMA) E O MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE VISANDO A GESTÃO AMBIENTAL COMPARTILHADA (LICENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO) DE ATIVIDADES DE IMPACTO LOCAL.

Pelo presente instrumento, o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE**, doravante denominado **IDEMA**, neste ato representado pelo seu **DIRETOR GERAL,** Manoel Jamir Fernandes Junior, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, CPF nº 405.861.974-00, residente e domiciliado nesta Capital, **e o MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE**, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Severino Rodrigues da Silva, casado, CPF n°156.240.134-34, RG. 257.524-SSP/RN,** doravante denominado **MUNICÍPIO**, resolvem firmar o presente **CONVÊNIO**, visando atender ao disposto nos artigos 5º e 6º da Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997, e nas Resoluções CONEMA nº. 03 e 04, de 21 de julho de 2009, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este CONVÊNIO tem por objeto a cooperação técnica e administrativa entre as partes, visando o licenciamento, a fiscalização e o monitoramento ambiental dos empreendimentos e atividades de impacto local, com sede no MUNICÍPIO, de maneira harmônica e integrada às atividades desenvolvidas pelos demais órgãos e entidades estaduais que compõem o Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESTRUTURAÇÃO DO MUNICÍPIO E DOS REQUISITOS PARA A GESTÃO AMBIENTAL COMPARTILHADA

O MUNICÍPIO atende aos seguintes requisitos exigidos para o exercício da Gestão Ambiental Compartilhada:

I – Lei n° 428/2006 – Dispõe sobre o Plano Estratégico e Participativo do município e da outras providências;

II- Lei 600/2013 – Modifica a organização Administrativa da Prefeitura Municipal, contemplando **a Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Turismo;**

III – Lei n° 694/2013 – Institui o **Fundo Municipal de Meio Ambiente**, e Lei n° 723/2014, que trata da sua Regulamentação;

IV – Lei n° 724/2014 – Regulamenta o art. 126 do Plano Diretor e dispõe sobre a regulamentação do **Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente – COMPLAM;**

V – Lei n° 725/2014 – Alteram os artigos 1°, 4° e 5° da Lei municipal n° 694/2013, que trata o art. 1° da **criação do fundo municipal de meio ambiente; e da sua gestão do órgão municipal de meio ambiente;**

VI – Lei Complementar n° 011/2014 – Dispõe sobre o código de Obras e Edificações do município e dá outras providências;

VII – Lei Complementar n° 012/2014 – **Do código Municipal de Meio Ambiente de Monte Alegre/RN.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E COMPROMISSOS

Das competências e compromissos do IDEMA:
I – Orientar, apoiar e treinar os gestores municipais quanto às atividades de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental realizada pelo MUNICÍPIO, quando se fizer necessário.

II – Ceder ao MUNICÍPIO cópia do Sistema de Tramitação Eletrônica dos Processos (CÉRBERUS) e do Sistema de Informação, Geografia e Gestão Ambiental (SIGGA), bem como treinar os usuários quanto à sua utilização.

III – Enquanto o MUNICÍPIO não dispuser dos equipamentos necessários, o IDEMA se compromete a disponibilizar o acesso, via Internet, aos sistemas citados no item II acima, mediante cadastramento de senha.

IV – Analisar os Relatórios Mensais de Atividades apresentados pelo MUNICÍPIO e encaminhados mensalmente ao Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONEMA).

V – Informar a relação dos processos de licenciamento ambiental no âmbito do MUNICÍPIO, analisados pelo IDEMA até a data da assinatura do convênio, destacando o tipo de licença sob análise.

VI – Concluir o licenciamento dos empreendimentos ou atividades informados na relação de que trata o item V acima;

VII – Encaminhar ao Órgão Ambiental Municipal, após a emissão da respectiva licença, os processos cujos empreendimentos ou atividades sejam classificados como sendo de impacto local, bem como aqueles

delegados pelo IDEMA, devidamente identificados com a inscrição de "Competência Ambiental Municipal" ou "Delegação de Competência", conforme o caso, para fins de continuidade do licenciamento pelo município.

VIII – Expedir, juntamente com a licença ambiental, correspondência para os empreendedores, com cópia para o Órgão Ambiental do MUNICÍPIO, informando que a competência para proceder a continuidade do licenciamento, fiscalização e monitoramento do seu empreendimento ou atividade será de responsabilidade do município.

IX – Apresentar ao MUNICÍPIO, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente, relatório contendo a relação de empreendimentos ou atividades licenciadas, fiscalizadas e monitoradas na sua base territorial, no período em evidência, destacando nome, endereço, atividade econômica desenvolvida, entre outros, juntamente com a cópia das licenças concedidas.

X – Realizar semestralmente, na sede do IDEMA, Seminário para discussão e atualização do Programa de Gestão Ambiental Compartilhada, contando com a participação dos municípios conveniados.

Das competências e compromissos do MUNICÍPIO:
I – Proceder, a partir 1º de novembro de 2014, ao licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental das atividades e empreendimentos desenvolvidos no MUNICÍPIO e considerados de impacto local, nos termos da Resolução CONEMA nº 04/2009 e de acordo com o ANEXO ÚNICO deste instrumento, observando a legislação ambiental vigente nos três níveis de governo, bem como as demais normas dos órgãos e entidades estaduais que integram o Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA.

II – Orientar o Requerente sobre os procedimentos necessários à obtenção da licença ambiental.

III – Licenciar os empreendimentos e atividades declarados pelo CONEMA como sendo de competência do município, nos termos da Resolução nº 04/2009 e ANEXO ÚNICO deste instrumento de Convênio, e aqueles delegados pelo Estado, em conformidade com a legislação ambiental municipal, levando em conta as normas ambientais estaduais e federais vigentes.

IV – Receber e apurar as denúncias referentes aos empreendimentos e atividades cujo licenciamento seja da competência do MUNICÍPIO.

V – Proceder às fiscalizações de rotina, programadas ou planejadas referentes aos empreendimentos e atividades licenciados pelo MUNICÍPIO ou que estejam na sua esfera de competência.

VI – Proceder ao monitoramento da qualidade ambiental referente aos empreendimentos e atividades licenciados pelo MUNICÍPIO ou que estejam na sua esfera de competência.

VII – Apresentar ao CONEMA, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente, os Relatórios Mensais de Atividades (relação de empreendimentos ou atividades licenciadas, fiscalizadas e monitoradas no período, destacando nome, endereço, atividade econômica desenvolvida, entre outros), juntamente com a cópia das licenças concedidas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS TRÂMIITES NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DO CONVÊNIO
Para a expedição da licença ambiental, em um único nível de competência, serão adotados os seguintes trâmites:

I – O Órgão Ambiental Municipal receberá e instruirá, com base na legislação municipal, os requerimentos de solicitação de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades que tenham por base territorial o MUNICÍPIO e estejam classificados como de impacto local, nos termos da Resolução CONEMA nº 04/2009 e ANEXO ÚNICO deste instrumento de Convênio.
II – Nos casos de empreendimentos ou atividades de competência do MUNICÍPIO, cumprirá ao IDEMA orientar o interessado, encaminhando-o ao Órgão Ambiental Municipal, que instruirá o processo de licenciamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL
Compete ao MUNICÍPIO arrecadar os valores devidos pelo licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades sob a sua responsabilidade, conforme disposto na legislação municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DE TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Os treinamentos e a assistência técnica a serem prestados por parte dos órgãos estaduais do Sistema Estadual de Meio Ambiente (SISEMA) ao MUNICÍPIO**,** poderão ter suas despesas parcial ou totalmente ressarcidas por este, com base em acordos prévios entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO
I – A aplicação de penalidades por infrações à legislação ambiental, quando decorrentes dos empreendimentos ou atividades licenciados pelo MUNICÍPIO ou na sua esfera de competência, nos termos da Resolução CONEMA nº 04/2009 e ANEXO ÚNICO deste instrumento de Convênio, será de responsabilidade do MUNICÍPIO.

II – O recebimento e a apuração de denúncias referentes aos empreendimentos ou atividades licenciados pelo MUNICÍPIO ou na sua esfera de competência, serão de responsabilidade do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA – DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO
O monitoramento e a avaliação da qualidade ambiental, de empreendimentos ou atividades licenciados pelo MUNICÍPIO ou na sua esfera de competência, serão de responsabilidade do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO
O presente CONVÊNIO poderá ser denunciado a qualquer tempo, no caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, devendo ser comunicado ao CONEMA e ao respectivo Conselho Municipal do Meio Ambiente ou rescindido unilateralmente mediante comunicação à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO
O prazo de vigência deste CONVÊNIO é de 04 (quatro) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na falta de manifestação em contrário de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO
O MUNICÍPIO deverá publicar o extrato deste Convênio no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados de sua assinatura.

IDEMA e MUNICÍPIO deverão, conjuntamente, identificar outros meios de divulgação da assunção de competência, inclusive através dos sites oficiais dos órgãos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO ADITIVO
O presente instrumento poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, obedecidas às determinações legais.

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
Para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Convênio, fica eleito o Foro da fazenda Pública em Natal, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e conveniadas, firmam o presente CONVÊNIO em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Natal (RN), 25 de setembro de 2014.

MANOEL JAMIR FERNANDES JUNIOR
Diretor Geral do IDEMA

SEVERINO RODRIGUES DE SOUZA
Prefeito Municipal de Monte Alegre

Publicado por:
Carlos Wendel de Oliveira Costa
Código Identificador:233305ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
GABINETE DA PREFEITA AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO/MOB/RN Nº 0357/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2014

ASSUNTO: Contratação de empresa(s) para Registro de Preços de Insulinas para atender as demandas do Município de Ouro Branco/RN. **HOMOLOGO** o presente procedimento e ADJUDICO o objeto desta licitação os itens a referida empresa vencedora MEIRELLES FARMA LTDA – ME, CNPJ: 01.260.848/0001-12, que cotou o valor de R$ 59.368,00 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e oito reais)

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:F221D448

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO/MOB/RN Nº 0357/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2014

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN, CNPJ (MF) nº 08.095.473/0001-21. PROMITENTE CONTRATADA: MEIRELLES FARMA LTDA – ME, CNPJ: 01.260.848/0001-12, que cotou o valor de R$ 59.368,00 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e oito reais). OBJETO: Contratação de empresa(s) para Registro de Preços de Insulinas para atender as demandas do Município de Ouro Branco/RN. Base legal: Lei n° 10.520/2002.

WELLINGTON BATISTA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:EF23D225

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 20/2014

Institui o Comitê Gestor Para Acompanhar as Ações do Programa Nacional de Universalização de Acesso à Água, destinadas à execução do Projeto Água Para Todos no município de Ouro Branco – RN, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais e demais fundamentos;
Considerando Decreto Federal nº 7.535, de 26 de julho de 2011, que institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água "ÁGUA PARA TODOS";
Considerando as diretrizes do Plano Brasil Sem Miséria para enfrentamento e erradicação da extrema pobreza no país;
Considerando, sobretudo, o interesse público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Naturais, o Comitê Gestor para acompanhar a implantação das Ações do Programa Nacional de Universalização de Acesso a Água, destinadas à execução do Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN.

Art. 2º. O Comitê Gestor será constituído por um representante titular e um suplente dos seguintes órgãos:
I – 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;
II – 1 (um) representante da Câmara Municipal;
III – 1 (um) representante do Serviço de Extensão Rural – EMATER
IV – 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
V – 1 (um) representante da Associação Comunitária de Comunicação Manairama;
VI – 1 (um) representante das instituições religiosas legalmente constituídas.
Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Naturais a coordenação do Comitê Gestor Municipal para acompanhar a implantação das Ações do Programa Nacional de Universalização de Acesso a Água.

Art. 3º. Compete ao Comitê Gestor Municipal para acompanhar a implantação das Ações do Programa Nacional de Universalização de Acesso a Água:
I – identificar, selecionar e aprovar os beneficiários do projeto baseados nas diretrizes e critérios do Programa Nacional de Universalização de Acesso a Água, implementado no âmbito do Plano Nacional Brasil Sem Miséria;
II – elaborar e articular junto aos órgãos das esferas de Governo Federal, Estadual e do Município a implantação do Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN;
III – acompanhar e apoiar as ações relativas à execução do Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN;
IV – assegurar o cumprimento dos compromissos estabelecidos no Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN;
V – estimular a participação da sociedade civil organizada;
VI – apoiar o município na definição de diretrizes para a implantação Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN;
VII – promover a inclusão social e produtiva da população extremamente pobre, tornando residual o percentual dos que vivem abaixo da linha da pobreza.
VIII – ampliar o acesso aos serviços públicos, às ações de cidadania e de bem estar social.

Art. 4º. Os membros do Comitê se reunirão ordinariamente uma vez ao mês, em encontros definidos em agenda a ser estabelecida na primeira reunião ordinária do mesmo.
Parágrafo único. Poderão ocorrer reuniões de caráter extraordinário, sob a convocação prévia de seu Coordenador.

Art. 5º. O Comitê Gestor deverá apresentar, em trinta dias, um plano técnico-político que balizará a elaboração do Projeto Água Para Todos no Município de Ouro Branco – RN.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 8 de outubro de 2014, 109º da Fundação e 60º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:CED2D449

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 19/2014

Determina a antecipação da Feira Livre Municipal dia 12 de outubro de 2014, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais e demais fundamentos;
Considerando o Feriado Nacional do dia 12 de outubro de 2014 que recairá sobre um domingo, que é dia tradicional para a realização da Feira Livre Municipal;
Considerando, ser de costume o Poder Executivo viabilizar a facilidade de celebrações e comemorações de caráter sócio cultural no município;
Considerando, que por anos a realização da Feira Livre Municipal tem sido antecipada para o sábado que antecede o domingo de encerramento da Festa do Padroeiro do Município;
Considerando, sobretudo, o interesse público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica antecipada a Feira Livre Municipal do domingo, dia 12 de outubro de 2014, para o sábado, dia 11 de outubro de 2014.
Parágrafo único. Os efeitos do art. 1º deste Decreto se aplicam integralmente aos serviços de limpeza pública e vigilância do Governo Municipal realizados no domingo.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 8 de outubro de 2014, 109º da Fundação e 60º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:6D7F7746

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paraná/RN torna público o resultado da Tomada de Preços nº 004/2014, referente à contratação de empresa especializada para construção de uma quadra poliesportiva coberta neste município de Paraná-RN, que teve como vencedora a empresa: A. R. Construções e Serviços Ltda-ME CNPJ 15.258.710/0001-93 – Valor R$ 389.103,69 (trezentos e oitenta e nove mil, cento e três reais e sessenta e nove centavos).

Paraná/RN, 02 de outubro de 2014.

FRANCISCO ALBERTO DA SILVA
Presidente CPL.

Publicado por:
Francisco Alberto da Silva
Código Identificador:2FFA8D6E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 071/ 2014 – GP

A **PREFEITA DO MUNICIPIO DE PARANÁ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **02 (Duas)** diárias

SERVIDOR (A): JOSÉ LENILSON DE OLIVEIRA				
CARGO: DIRETOR DEP. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
MATRÍCULA: 550-1				
DOCUMENTOS:	**CPF:** 512.455.664-15		**RG:** 823473 - SSP/RN	
LOTADO (A): SECRETÁRIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
TIPO DE TRANSPORTE: VEÍCULO DA PREFEITURA				
OBJETIVO DA VIAGEM				
SERVIÇOS COMO MOTORISTAS PRESTADOS A DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DO GABINETE: PREFEITA				
QUNT.	**DESTINO**	**DATA**	**V.UNIT (R$)**	**V. TOTAL**
02 (DUAS)	LUIS GOMES/RN	04 E 05/10	R$ 40,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitocentos Reais)

PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ/RN, em 03 de Outubro de 2014.

ORIANA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ari Carlos Soares Cruz
Código Identificador:0E1FC48F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 072/ 2014 – GP

A **PREFEITA DO MUNICIPIO DE PARANÁ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **02 (Duas)** diárias

SERVIDOR (A): JOSÉ ERISMAR DA SILVA				
CARGO: CHEFE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA				
MATRÍCULA: 475-1				
DOCUMENTOS:	**CPF:** 943.227.084-04		**RG:** 303.617.019 - SSP/SP	
LOTADO (A): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
TIPO DE TRANSPORTE: VEÍCULO DA PREFEITURA				
OBJETIVO DA VIAGEM				
SERVIÇOS COMO MOTORISTAS PRESTADOS A DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DO GABINETE: PREFEITA				
QUNT.	**DESTINO**	**DATA**	**V.UNIT (R$)**	**V. TOTAL**
02 (Duas)	Luís Gomes/RN	04 e 05/10/2014	R$ 40,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais)

PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ/RN, em 03 de Outubro de 2014.

ORIANA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ari Carlos Soares Cruz
Código Identificador:5FCF8643

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DE EDITAL 001/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014-PMP

O Município de Parelhas-PMP, por meio de sua Pregoeira e equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, vem tornar pública a retificação do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014-PMP**, conforme descritas abaixo:

1 – Fica ***RETIFICADO*** no Preâmbulo do edital, o seguinte: onde se lê: "A Repartição interessada na presente licitação é a Secretaria Municipal da Educação", leia-se: "A Repartição interessada na presente licitação é a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos".

2 – Fica ***RETIFICADO*** o **ANEXO IX - DESCRIÇÃO DOS SETORES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** do **EDITAL,** passando a ter vigência conforme a seguir:

SETOR Nº	DESCRIÇÃO
01	Coleta de lixo domiciliar, resíduos de podação e retirada de entulhos nos Bairros: Boqueirão, Maria Terceira, Conjunto COHAB e Conjunto IPE localizados na Zona Urbana
02	Coleta de lixo domiciliar, resíduos de podação e retirada de entulhos nos Bairros: Bairros: São Sebastião, Dinarte Mariz e Ivan Bezerra localizados na Zona Urbana
03	Coleta de lixo domiciliar, resíduos de podação e retirada de entulhos nos Bairros: Centro e Cruz do Monte localizados na Zona Urbana
04	Coleta de lixo domiciliar, resíduos de podação e retirada de entulhos nos Bairros: Povoado Santo Antônio, Povoado Joazeiro, Sítio Colonos e Núcleo Pesqueiro, localizadas na zona rural.

Parelhas/RN, 08 de Outubro de 2014.

ADEILZA DANTAS DE MACEDO AZEVEDO
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Adeilza Dantas de Macêdo Azevedo
Código Identificador:C42D734E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA 185/2014

O(A) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado a(s) diária(s) correspondente para pagamento de despesas com estada e alimentação quando no deslocamento do mesmo à serviço desta Prefeitura, a saber:

Beneficiário..... : Raimundo Francisco das Chagas
CPF..... : 444.390.324-00
Matrícula..... : 623
Quantidade ..... : 0,5
Destino ..... : João Câmara/RN
Assunto ..... :para participar do Curso Tecnico em Vigilancia em Saúde que acontecera na III Regional de Saúde em João Câmara/RN.
Período ..... : 10 de outubro de 2014
Lotação ..... : Fundo Municipal de Saúde
Função..... : Coordenador do VISA

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

Pedro Avelino/RN, 08 de outubro de 2014.

JUSSIER CARLOS DE SOUZA
Secretário de Finanças, Tributação e Planejamento

Publicado por:
Domingos José de Araújo Neto
Código Identificador:60A158A1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PMP

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERIODO: Janeiro a Agosto 2014/BIMESTRE Julho - Agosto

LRF, Art. 48 – Anexo 14		R$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre	Até Bimestre
Previsão Inicial da Receita	-	31.540.500,00
Previsão Atualizada da Receita	-	31.540.500,00
Receitas Realizadas	2.044.878,44	8.843.808,12
Saldos de Exercícios Anteriores	-	0,00
Deficit Orçamentário	-	0,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	No Bimestre	Até Bimestre
Dotação Inicial	-	31.570.500,00
Créditos Adicionais	-	2.500,00
Dotação Atualizada	-	31.573.000,00
Despesas Empenhadas	1.281.656,42	9.698.190,43
Despesas Executadas	2.043.954,28	7.041.893,59
Líquidadas	2.043.954,28	7.041.893,59
Superavit Orçamentário	-	1.801.914,53
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até Bimestre
Despesas Empenhadas	1.281.656,42	9.698.190,43
Despesas Executadas	2.043.954,28	7.041.893,59
Líquidadas	2.043.954,28	7.041.893,59
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até Bimestre
Receita Corrente Líquida	-	13.227.311,03
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até Bimestre
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	-	-
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias Executadas (II)	0,00	0,00
Líquidadas	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III)=(I-II)	0,00	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	-	-
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias Executadas (V)	0,00	0,00
Líquidadas	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)	0,00	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	0,00	0,00
Resultado Primário		0,00	1.767.000,29	0,00
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.020.017,03	-6.000,00	948.654,68	71.362,35
PODER EXECUTIVO	1.020.017,03	-6.000,00	948.654,68	71.362,35
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	280.884,04	0,00	154.228,48	126.655,56
PODER EXECUTIVO	280.884,04	0,00	154.228,48	126.655,56
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor Apurado até o	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos em MDE		1.291.779,84	<25%/18%>	23,20
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remun. Magistério Ensino Infantil e Fundamental		1.619.190,90	60%	72,83

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (I)			0,00	20.000,00
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)			286.215,04	10.994.311,67
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (IV-V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Capital Resultante de Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no	% Aplicado até o Bimestre

		Exercício	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	149.000,00	15,00	1.825.601,77
Líquidadas	149.000,00	15,00	1.825.601,77
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP			Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas/RCL (%)			0,00

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:0F4412D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 504/2014 - CONCESSÃO DE DIÁRIA - JOSAFA CABRAL DE LIMA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Josafa Cabral de Lima**, CPF: **199.289.984-34**, RG nº **548060 - SSP/RN,** matrícula nº **0061,** lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 100,00 (cem reais)** perfazendo a quantia de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADA na cidade de **Souza/PB**, nos dia(s) **07.10** a **07.10** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para submeter-se a cirurgia prostatectomia radical na Sociedade Hospitalar Gadelha de Oliveira LTDA em Souza/PB,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **06 de outubro de 2014.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:9469EE34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 506/2014 - CONCESSÃO DE DIÁRIA - DARIMAR ANASTÁCIO SILVÉRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN,** matrícula nº **0060,** 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 e ESTADA na cidade de **Mossoró/RN**, nos dia(s) **08.10** a **08.10** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para submeter-se a consulta especializada no Centro de Oncologia e Hematologia em Mossoró/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **07 de outubro de 2014.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:A4E9F3DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 508/2014 - CONCESSÃO DE DIÁRIA - GERALDO JUNIOR DE SOUZA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Geraldo Junior de Souza**, CPF: **523.467.061-91**, RG nº **1222751 - SSP/RN,** matrícula nº **0407,** lotado na **Secretaria Municipal de Educação e Desportos**, 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 e ESTADA na cidade de **João Pessoa/PB**, nos dia(s) **08.10** a **09.10** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para submeter-se a renovação de ressonância magnética na Diagson em João Pessoa/PB,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **07 de outubro de 2014.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:43F091F0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - E S SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: E S SERVIÇOS MÉDICOS LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE RESSONANCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO NA MENOR MARIA VITORIA GOMES DE LIMA, FILHA DE SANDRA LUIZA DE LIMA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 630,00 (seiscentos e trinta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 26/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 26 de Setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:A6A4C863

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - NOSSA CLINICA MEDICA LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: NOSSA CLINICA MEDICA LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE MAMOGRAFIA NA PACIENTE ANA MARIA DA CONCEIÇÃO BESSA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 26/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 26 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:3E0A8518

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - NOSSA CLINICA MEDICA LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: NOSSA CLINICA MEDICA LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE USG DE MAMA NA PACIENTE ANA MARIA DA CONCEIÇÃO BESSA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 90,00 (noventa reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:79CE1E35

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - INSTITUTO DO CORACAO WILSON ROSADO - EPP

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: INSTITUTO DO CORACAO WILSON ROSADO - EPP;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE MAMOGRAFIA NA PACIENTE MARIA CLEIDE PAULINO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 150,00 (cento e cinquenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:342924C7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - E S SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: E S SERVIÇOS MÉDICOS LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA FORMA DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO NO PACIENTE LUIZ BEZERRA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 630,00 (seiscentos e trinta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:B39AEFFD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - NOSSA CLINICA MEDICA LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: NOSSA CLINICA MEDICA LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA FORMA DE CONSULTA OTORRINOLARINGOLOGICA NA PACIENTE MARIA DA CONCEIÇÃO DIAS DE OLIVEIRA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 120,00 (cento e vinte reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:8A4ACA54

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - NOSSA CLINICA MEDICA LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: NOSSA CLINICA MEDICA LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA FORMA DE CONSULTA OTORRINOLARINGOLOGICA NA PACIENTE MARIA DA CONCEIÇÃO DIAS DE OLIVEIRA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 120,00 (cento e vinte reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:DC97DAA5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CTO-CENTRO DE TRATAMENTO OSSEO LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: CTO-CENTRO DE TRATAMENTO OSSEO LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE USG TRANSVAGINAL OBSTÉTRICA NA PACIENTE NATALIA

HERLLY DE OLIVEIRA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 01/10/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 01 de outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:FC33C725

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 507/2014 - CONCESSÃO DE DIÁRIA - DARIMAR ANASTÁCIO SILVÉRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN,** matrícula nº **0060,** lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R$ 60,00 (sessenta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADA na cidade de **Natal/RN**, nos dia(s) **09.10** a **09.10** do corrente ano, objetivando **Transportar (como motorista) paciente para submeter-se a consulta médica especializada no Hospital Onofre Lopes em Natal/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **07 de outubro de 2014.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:F0FD7EB2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CIRURGIA DE CABECA E PESCOCO DE MOSSORO LTDA - ME

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: CIRURGIA DE CABECA E PESCOCO DE MOSSORO LTDA - ME;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE PAROTIDECTOMIA SUPERFICIAL DIREITA NA PACIENTE GILBERLANIA LUCENA DAVID, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 29/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 29 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:3F00DC5A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CENTRO DE ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA MOSSORÓ LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: CENTRO DE ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA MOSSORÓ LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE PAROTIDECTOMIA SUPERFICIAL DIREITA NA PACIENTE GILBERLANIA LUCENA DAVID, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 950,00 (novecentos e cinquenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 01/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 01 de outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:6E3846BA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CLINICA DE ANESTESIOLOGIA DE MOSSORO LTDA - ME

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: CLINICA DE ANESTESIOLOGIA DE MOSSORO LTDA - ME;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ANESTESIA PARA RESSONANCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO NA MENOR MARIA VITORIA GOMES DE LIMA, FILHA DE SANDRA LUIZA DE LIMA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 400,00 (quatrocentos reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 03/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 03 de setembro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:50A21E50

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CLINICA DE ANESTESIOLOGIA DE MOSSORO LTDA - ME

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: CLINICA DE ANESTESIOLOGIA DE MOSSORO LTDA - ME;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ANESTESIA PARA PAROTIDECTOMIA NA PACIENTE GILBERLANIA LUCENA DAVID, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 550,00 (quinhentos e cinquenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 03/09/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 03 de outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:9F2324DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL FERNANDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
A Comissão de Licitação do Município de RAFAEL FERNANDES, em cumprimento à autorização do Ordenador(a) de Despesa, faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação a seguir:
Objeto.....: Contratação de Shows Artísticos de Bonde do Brasil e André Luví, a se realizar durante o evento alusivo ao Aniversário de Emancipação Política do Município e tradicional SECARF - SEMANA CULTURAL E ARTISTICA DE RAFAEL FERNANDES, no dia 21 de outubro.
Contratado.....: EUNICE DE CASTRO REBOLÇAS – ME (JB PRODUÇÕES E EVENTOS).
Valor.....: R$ 60.500,00 (sessenta e cinco mil e quinhentos reais)
Dotação.....: 13.392.0048.1037.000-3.3.90.39.00
Fundamento Legal...: Art. 25, inciso III, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas demais alterações.
Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Ordenador(a) de despesa.

Publicado por:
Anderson Diogo da Costa Ferreira
Código Identificador:BEB5DF02

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
LEI MUNICIPAL N° 345/2014

LEI MUNICIPAL Nº 345/2014 - GP

Rafael Godeiro – RN, 23 DE MAIO DE 2014.

ESTABELECE NORMAS GERAIS E CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A PROMOÇÃO DA ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL aprova e eu, Abel Belarmino de Amorim Filho Prefeito do Município sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos das Leis Federais n.s 10.048 e 10.098 de 2000, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2004, e do Decreto Legislativo nº 186 de 2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo.

Art. 2º. Ficam sujeitos ao cumprimento das disposições desta Lei, sempre que houver interação com a matéria nela normatizada:

I - a aprovação de projeto de natureza arquitetônica e urbanística, de comunicação e informação, de transporte coletivo, bem como a execução de qualquer tipo de obra, quando tenham destinação pública ou coletiva.

CAPÍTULO II
DA IMPLEMENTAÇÃO DA ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA E URBANÍSTICA

SEÇÃO I
DAS CONDIÇÕES GERAIS

Art. 3º. A concepção e a implantação dos projetos arquitetônicos e urbanísticos no Município devem atender aos princípios do desenho universal, tendo como referências básicas as normas técnicas de acessibilidade da ABNT, a legislação específica e as regras contidas nesta Lei.

Art. 4º. A construção reforma ou ampliação de edificações de uso público ou coletivo, ou a mudança de destinação para estes tipos de edificação, deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 5º. Em qualquer intervenção nas vias e logradouros públicos, o Poder Público e as empresas concessionárias responsáveis pela execução das obras e dos serviços garantirão o livre trânsito e a circulação de forma segura das pessoas em geral, especialmente das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, durante e após a sua execução, de acordo com o previsto em normas técnicas de acessibilidade da ABNT, na legislação específica e nesta Lei.

Art. 6º. Orientam-se, no que couber, pelas regras previstas nas normas técnicas brasileiras de acessibilidade, observado o disposto na Lei Federal nº 10.257 de 2001.

SEÇÃO II
DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 7º. Na promoção da acessibilidade serão observadas as regras gerais previstas nesta Lei, complementadas pelas normas técnicas de acessibilidade da ABNT, pelos princípios do desenho universal e pelas disposições contidas na legislação federal, estadual e municipal em vigor.

Art. 8º. No planejamento e na urbanização das vias, praças, dos logradouros, parques e demais espaços de uso público, deverão ser cumpridas as exigências dispostas nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT e princípios do desenho universal.

§ 1º - Nos casos de adaptação de bens culturais imóveis e de intervenção para regularização urbanística em áreas de assentamentos subnormais, será admitida, em caráter excepcional, faixa de largura menor que o estabelecido nas normas técnicas citadas no caput, desde que haja justificativa baseada em estudo técnico e que o acesso seja viabilizado de outra forma, garantida a melhor técnica possível.

Art. 9º - As características do desenho e a instalação do mobiliário urbano devem garantir a aproximação segura e o uso por pessoa com deficiência visual, intelectual ou auditiva, a aproximação e o alcance visual e manual para as pessoas com deficiência física, em especial aquelas em cadeira de rodas, e a circulação livre de barreiras, atendendo às condições estabelecidas nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT e nos princípios do desenho universal.

§ 1º Incluem-se nas condições estabelecidas no caput:

I - as marquises, os toldos, elementos de sinalização, luminosos e outros elementos que tenham sua projeção sobre a faixa de circulação de pedestres;

II - as cabines telefônicas e os terminais de autoatendimento de produtos e serviços;

III - a instalação das aberturas, das botoeiras, dos comandos e outros sistemas de acionamento do mobiliário urbano;

IV - os demais elementos do mobiliário urbano;

V - as espécies vegetais que tenham sua projeção sobre a faixa de circulação de pedestres.

§ 2º - As botoeiras e os demais sistemas de acionamento dos terminais de autoatendimento de produtos e serviços e outros equipamentos em que haja interação com o público devem estar localizados em altura que possibilite o manuseio por pessoas em cadeira de rodas e possuir mecanismos para utilização autônoma por pessoas com deficiência visual e auditiva, conforme padrões estabelecidos nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

Art. 10º A construção de edificações de uso privado multifamiliar e a construção, ampliação ou reforma de edificações de uso coletivo devem atender aos preceitos da acessibilidade na interligação de todas as partes de uso comum ou abertas ao público, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT e dos princípios do desenho universal.

Art. 11º A construção, ampliação ou reforma de edificações de uso público deve garantir, pelo menos, um dos acessos principais ao seu interior, com comunicação com todas as suas dependências e serviços, livre de barreiras e de obstáculos que impeçam ou dificultem a sua acessibilidade.

§ 1º - As edificações de uso público já existente deverão que garantir acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 12º Na ampliação ou reforma das edificações de uso púbico ou de uso coletivo, os desníveis das áreas de circulação internas ou externas serão transpostos por meio de rampa ou equipamento eletromecânico de deslocamento vertical, quando não for possível outro acesso mais cômodo para pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

Art. 13º A construção, ampliação ou reforma de edificações de uso público ou de uso coletivo devem dispor de sanitários acessíveis destinados ao uso por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, de acordo com as normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

§ 1º - Nas edificações de uso coletivo a serem construídas, ampliadas ou reformadas, onde devem existir banheiros de uso público, os sanitários destinados ao uso por pessoa com deficiência deverão ter entrada independente dos demais e obedecer às normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º A execução do planejamento urbano, os projetos de revitalização, recuperação ou reabilitação urbana incluirão ações destinadas à eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas e nos transportes devidamente adequada às exigências desta Lei.

Parágrafo único - O planejamento e a urbanização das vias, praças, dos logradouros, parques e demais espaços de uso público, deverão privilegiar os pedestres em relação aos veículos automotores.

Art. 15º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

ABEL BELARMINO DE AMORIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sanzio Mike Cortez de Medeiros
Código Identificador:68A04134

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO 104/2014 INCORPORAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECRETO Nº104/2014 Riachuelo, RN 09 de Outubro de 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e das prerrogativas que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º - A concessão de Incorporação de Tempo de Serviço a servidora **MARIA NEIDE ALVES DA SILVA ,** PROFESSORA ,matricula nº 101, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sendo averbado 03 anos e 04 meses de prestação serviço anterior a sua nomeação no concurso publico em 03/03/1993.Em conformidade com o Art. 84 da lei Municipal 340/1996.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, de acordo com.

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:4EEA3A0F

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO 105/2014 INCORPORAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECRETO Nº105/2014 Riachuelo, RN 09 de Outubro de 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e das prerrogativas que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º - A concessão de Incorporação de Tempo de Serviço a servidora **MARIA APARECIDA DA SILVA VICENTE,** PROFESSORA, matricula nº 073 lotada na,Secretaria Municipalde Educação, sendo averbado 03 anos e 08 meses de prestação serviço anterior a sua nomeação no concurso publico em 03/03/1997. Em conformidade com o Art. 84 da lei Municipal 340/1996.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, de acordo com.

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:AD190EF7

GABINETE DA PREFEITA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2014

ERRATA DE EDITAL - Nº01

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Retificação do item 2.3.2 referente à carga horária do cargo de Assistente Social.

Onde se lê:

2.3.2. **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Código 302**	**No DE VAGAS: 01**
CARGA HORÁRIA: 40 Horas.	

Leia-se:

2.3.2. **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Código 302**	**No DE VAGAS: 01**
CARGA HORÁRIA: 30 Horas.	

Riachuelo (RN), 09 de outubro de 2014.

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita do Município de Riachuelo

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:95212CB9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO FOGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO FOGO/ RN
CNPJ: 11.419.125/0001-77

Venho através deste retificar a publicação do dia 02 de outubro de 2014, sob o código identificador N.º 7CE1E7A4, Onde ler: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO (TOMADA DE PREÇO) Nº 01/2014, Leia-se: SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO (TOMADA DE PREÇO) Nº 01/2014

RIO DO FOGO/ RN, 08 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Edvar da Camara França
Código Identificador:2B1A42C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02100001/14

A Comissão de Licitação do Município de RUY BARBOSA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/RN, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) MARIA APARECIDA CAVALCANTE, Prefeita Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: Contratação dos serviços para o fornecimento de carradas de água potável destinadas ao abastecimento da zona rural do município de Ruy Barbosa/RN.
CONTRATADO: C. G. GALVAO COMERCIO E SERVICOS.
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 pela Sra. MARIA APARECIDA CAVALCANTE, Prefeita Municipal.

Rui Barbosa/RN, 06 de Outubro de 2014.

REGINEIDE MOREIRA BEZERRA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Danilo Rodrigues Barreto
Código Identificador:0DD73ABD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20140247

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02100001/14
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CONTRATADA(O): C. G. GALVAO COMERCIO E SERVICOS
OBJETO: Contratação dos serviços para o fornecimento de carradas de água potável destinadas ao abastecimento da zona rural do município de Ruy Barbosa/RN.
VALOR TOTAL: R$ 90.000,00 (noventa mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2014 Atividade 0601.103010075.2.028 Manutenção da Secretaria Mun.de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99
VIGÊNCIA: 07 de Outubro de 2014 a 30 de Março de 2015
DATA DA ASSINATURA: 07 de Outubro de 2014

Publicado por:
Danilo Rodrigues Barreto
Código Identificador:E013EF88

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DA PREFEITA
DISPENSA Nº 067/2014

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
067/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, CNPJ: 08.110.439/0001-89, Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, centro.
Contratado(a): ALISSON RAMON DA SILVA MOURA, CNPJ: 20.744.613/0001-40, Valor R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Objetivo: Contratação de condutor de ônibus escolar .

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
Recursos Financeiros: FPM, ICMS, Orçamento Geral, Secretaria Municipal de Educação.

Valor R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Data da Assinatura: 01/10/2014.

Fundamento legal: Art. 24, Inciso V, da Lei 8.666/93

Santana do Matos -RN, 01 de Outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rubens Nélio Adelino Braga
Código Identificador:2399BD75

GABINETE DA PREFEITA
DISPENSA Nº 068/2014

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
068/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, CNPJ: 08.110.439/0001-89, Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, centro.
Contratado(a): MAXSON SOUZA MELO, CNPJ: 17.860.996/0001-08, Valor R$ 5.180,00 (cinco mil cento e oitenta reais).

Objetivo: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de telefonia.

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.
Recursos Financeiros: FPM, ICMS, Orçamento Geral, Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração.

Valor R$ 5.180,00 (cinco mil cento e oitenta reais).

Data da Assinatura: 07/10/2014.

Fundamento legal: Art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93

Santana do Matos -RN, 07 de Outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rubens Nélio Adelino Braga
Código Identificador:97C868C7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100401/2014

Portaria nº 100401/2014

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 2014,

Resolve:

Conceder 1 (uma) diária no valor de 80,00 (oitenta reais) ao Sr. Woden Luis Pereira da Silva, servidor deste município, ocupante do cargo de motorista, com mat. nº 524, lotado na Secretária Municipal de Saúde. Para custear despesas com alimentação durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, para transportar paciente para atendimento especializado no(a) Hospital Walfredo Gurgel, na cidade de Natal/RN, no dia 03 de outubro de 2014.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santana do Matos, 04 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:ABC0B8BC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100402/2014

Portaria nº 100402/2014

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária no valor de 40,00 (quarenta reais) ao Sr. Adailton Damasceno, servidor deste município, ocupante do cargo de motorista, com mat. nº 326, lotado na Secretária Municipal de Saúde. Para custear despesas com alimentação durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, transportando paciente para atendimento especializado no Hospital Clóvis Sarinho, na cidade de Natal/RN, no dia 04 de outubro de 2014.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santana do Matos, 04 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:875E6AC7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100403/2014

Portaria nº 100403/2014
Santana do Matos, 04 de outubro de 2014.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 2013 de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária no valor de R$ 40,00 (quarenta reais) a Sra. Francisca Ana da Silva, servidora deste município, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, com mat. nº 217, lotada na Secretária Municipal de Saúde. Para custear despesas com alimentação durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos/RN para a cidade de Natal/RN, acompanhar paciente para atendimento especializado no Hospital Clóvis Sarinho, na cidade de Natal/RN, no dia 04 de outubro de 2014.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se

Santana do Matos, 04 de outubro de 2014

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:D0C50941

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100601/2014

Portaria nº 100601/2014

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (uma) diária no valor de R$ 40,00 (quarenta reais) a Sra. Alcimar Quintino de Almeida, servidora deste município, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, com mat. nº 092, lotada na Secretária Municipal de Saúde. Para custear despesas com alimentação durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos/RN para a cidade de Natal/RN, acompanhar paciente para atendimento especializado de urgência no Hospital Clóvis Sarinho, na cidade de Natal/RN, no dia 06 de outubro de 2014.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se

Santana do Matos, 06 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:F0311540

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100602/2014

Portaria nº 100602/2014

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária no valor de 40,00 (quarenta reais) ao Sr. Adailton Damasceno, servidor deste município, ocupante do cargo de motorista, com mat. nº 326, lotado na Secretária Municipal de Saúde.

Para custear despesas com alimentação durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, transportando paciente para atendimento especializado no Hospital Clóvis Sarinho, na cidade de Natal/RN, no dia 06 de outubro de 2014. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santana do Matos, 06 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:A3EF837E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100206/2014

Portaria de diária nº 100206/2014

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeita 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. Sônia Maria Dantas Medeiros, servidora deste município, ocupante do cargo de Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social. Valor unitário da diária 200,00 (duzentos reais) totalizando o valor a ser pago em R$ 100,00 (cem reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, com o objetivo de levar cadastro para o SENAR e recolher materiais educativos sobre os programas desenvolvidos pela referida entidade. Viagem a ser realizada no dia 03 de outubro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Santana do Matos, em 02 de outubro de 2014

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACEDO
Prefeita

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:DAE7E90A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100603/2014

Portaria nº 100603/2014

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213/2014 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. Gilvanilson Rodrigues de Matos, 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 a ser realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, transportando pacientes**,** para realização de consultas e/ ou exames, no dia 06 de outubro de 2014.

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

Santana do Matos, 06 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAUJO MACEDO
Prefeita

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:3BA03ABC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 100701/2014

Portaria nº 100701/2014

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213/2014 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. Gilvanilson Rodrigues de Matos, 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 a ser realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, transportando pacientes**,** para realização de consultas e/ ou exames, no dia 07 de outubro de 2014.

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

Santana do Matos, 07 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAUJO MACEDO
Prefeita

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:BF5B7424

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 142/2014

PORTARIA Nº 142 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Adezilva Maria de Medeiros**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300407, ocupante do cargo de Vice-Diretora da Escola Municipal Antonio Basílio, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:4F4E38C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 143/2014

PORTARIA Nº 143 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Itânia Maria Bezerra Barreto**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1301063, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:5F2F5580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 144/2014

PORTARIA Nº 144 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Maria Soneide Bezerra de Azevedo**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300288, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Antonio Basílio, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:BD4B72D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 145/2014

PORTARIA Nº 145 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Maria das Mercês Bezerra da Silva**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300695, ocupante do cargo Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:25AA6E41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 146/2014

PORTARIA Nº 146 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Adriane Simplício de Medeiros Santos**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300687, ocupante do cargo Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:3960B5C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 147/2014

PORTARIA Nº 147 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Ana Maria Bezerra de Macedo Roque**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300485, ocupante do cargo Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:BA4D4B65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 148/2014

PORTARIA Nº 148 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de 1/3 (um terço) de férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao Servidor **Ademir dos Santos Silva**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1301098, ocupante do cargo de Chefe de Setor, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** 1/3 (um terço) de férias, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:7B4B26DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 149/2014

PORTARIA Nº 149 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **LÍGIA SANTOS DE MORAIS**, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, Matrícula nº 1300024, ocupante do cargo Secretaria Municipal de Administração lotada na Secretaria Municipal de Administração**,** licença para o gozo de Férias no período de **01/10/2014 a 30/10/2014**, referente ao período aquisitivo **2013/2014.**
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:8EC71443

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 150/2014

PORTARIA Nº 150 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Maria Gorete de Azevedo**, pertencente ao Quadro dos Servidores Comissionados, Matrícula nº 130172-1 ocupante do cargo de Execução de Serviços Básicos II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde**,** licença para o gozo de Férias no período de 01/10/2014 a 30/10/2014, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:B0E03735

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 151/2014

PORTARIA Nº 151 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Andreia Rochelle Bezerra dos Santos**, pertencente ao Quadro dos Servidores Comissionados, Matrícula nº 130183-7 ocupante do cargo de Chefe de Setor, lotada na Secretaria Municipal de Saúde**,** licença para o gozo de Férias no

período de 01/10/2014 a 30/10/2014, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:D53D3222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 152/2014

PORTARIA Nº 152 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **CLAUDIONE DA COSTA SILVA SANTOS**, Matrícula nº 1300130, ocupante do cargo de Chefe de Setor lotada na Secretaria Municipal de Administração, licença para o gozo de Férias no período de **01/10/2014 a 30/10/2014**, referente ao período aquisitivo **2013/2014.**
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:A291CB5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 153/2014

PORTARIA Nº 153 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao Servidor **GILVAN NOGUEIRA DO NASCIMENTO**, Matrícula nº 130166-7, ocupante do cargo de Execução de Serviços Básicos - II lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura**,** licença para o gozo de Férias no período de **01/10/2014 a 30/10/2014**, referente ao período aquisitivo **2013/2014**.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:897B99ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 154/2014

PORTARIA Nº 154 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao Servidor **Francisco de Oliveira** Matrícula nº 130090-3, pertencente ao Quadro Efetivo dos Servidores Públicos Municipal, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde**,** licença para o gozo de Férias no período de 01/10/2014 a 30/10/2014, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:FC87FD2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 155/2014

PORTARIA Nº 155 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a Concessão de Férias a Servidor que especifica e dá outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e ainda o art. 116 da Lei Complementar nº 001/94,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a Servidora **Rayonara Santos da Silva**, pertencente ao Quadro dos Servidores Comissionados, Matrícula nº 130180-2 ocupante do cargo de Execução de Serviços Básicos II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde**,** licença para o gozo de Férias no período de 01/10/2014 a 30/10/2014, referente ao período aquisitivo 2013/2014.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santana do Seridó-RN, em 29 de setembro de 2014.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:29D4F307

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio/RN torna público que o **Pregão Presencial Com Sistema de Registro de Preços N.º 025/2014**, objetivando o **registro de preços para aquisição de forma parcelada de cestas básicas para distribuição gratuita para as famílias carentes do município de Santo Antonio/RN,** realizado no dia **20 de agosto de 2014**, às **11:00 (onze horas)**, teve como vencedor a empresa licitante **Carlos Henrique Nogueira do Nascimento – EPP – CNPJ – 16.874.662/0001-20.** Ocorre que ao ser aberto o envelope **Nº 02 – Documentos de Habilitação,** foi constatado que a mesma apresentou a **Certidão de Regularidade de Débito Para Com o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS)** com data de vencimento em **19 de agosto de 2014.** Usando do direito da **Lei 123/2006**, a mesma solicitou o prazo de **02 (dois)** dias úteis para a apresentação da mesma com a devida regularidade. Passado o referido prazo sem que o mesmo apresente o referido documento, e convocado o licitante segundo colocado, **KM Distribuidora de Alimentos Ltda. – CNPJ – 06.096.117/0001-03** para assumir o valor do primeiro colocado, nos mesmos termos e condições, o mesmo concordou. Após negociação, o valor final **unitário** foi acordado em **R$ 68.00 (sessenta e oito reais)**, perfazendo o valor **global** em **R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).**

Santo Antonio/RN
Em 08 de outubro de 2014

ANTONIO LOPES NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:C957BEBE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 0146-GPMSF/2014.

Dispõe sobre a convocação dos aprovados em Teste Seletivo para o preenchimento das vagas nos Servidores Públicos Municipais em São Fernando/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN, usando de suas atribuições legais, especialmente expostas na Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1.º - Convocar as pessoas abaixo relacionadas aprovadas em teste seletivo para preenchimento de vagas nos serviços públicos da Prefeitura Municipal de São Fernando, a saber.

1 – Teste Seletivo nº 003/2014 realizado em 30/09/2014 e homologado em 1º de outubro de 2014.

CARGO DE MÉDICO, carga horária de 40 horas semanais.
-- ARAMIS COSTA SANTOS, portador da Cédula de Identidade nº 2.263.285-SSP/RN.

CARGO DE ODONTÓLOGA, carga horária 40 horas semanais.
– ALINE ISIS DE OLIVEIRA, portadora da Cédula de Identidade nº 1.825.399-ITEP

CARGO DE PSICÓLOGA, carga horária 40 horas semanais.
– MIRELLE MEDEIROS ANTUNES, portadora da Cédula de Identidade n.º 002.632.525 – SSP/RN.

Art. 2.º - Os convocados terão até 15 dias para tomarem posse, de conformidade com o art. 22 da Lei Complementar Municipal n.º 005/2011.

Art. 3.º - Esta Portaria surtirá seus efeitos depois de publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte e também no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Fernando/RN, 08 de outubro de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal
CPF n.º 455.474.244-04

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:5080B24E

SECRET. MUL. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31. **CONTRATADA**: CONSTRU K LTDA-ME, CNPJ n.º 11.933.637/0001-57. **OBJETO**: Fornecimento gradual de MATERIAIS E LONA PLÁSTICA para assegurar o desenvolvimento regular da Secretaria, de conformidade com as especificações constantes do **Termo de Referência**, Anexo I do Edital e Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**: R$ 10.530,00 (Dez Mil Quinhentos e Trinta Reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal n.º 10.520/2002. **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial n.º 063/2014 (Processo/PMSF/RN n.º 0320/2014). **DATA DA ASSINATURA**: 21 de Agosto de 2014. **VIGÊNCIA**: Até o dia 31 de dezembro de 2014, com início a partir da data de sua assinatura. **SIGNATÁRIOS**: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e José Alves Neto – pela Contratada.

São Fernando/RN, 21 de Agosto de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:850C0000

SECRET. MUL. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ nº 08.096.612/0001-31. **CONTRATADA**: FERNANDES & MEDEIROS VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 08.883.446/0001-13. **OBJETO**: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, conforme as especificações e quantidades constantes do **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital, com a finalidade de atender o esporte amador neste Município durante o exercício de 2014. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**: R$ 53.443,00 (Cinquenta e Três Mil, Quatrocentos e Quarenta e Três Reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal nº 10.520/2002. **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial nº 064/2014 (Processo/PMSF/RN nº 0321/2014). **DATA DA ASSINATURA**: 28 de agosto de 2014. **VIGÊNCIA**: Até o dia 31 de dezembro de 2014, com início a partir da data de sua assinatura. **SIGNATÁRIOS**: Genilson Medeiros Maia – pelo Contratante, e Luiz Jurandir de Medeiros – pela Contratada.

São Fernando/RN, 28 de agosto de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:A3BC19F9

SECRET. MUL. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31. **CONTRATADA**: CASA DA EMBALAGEM LTDA EPP, CNPJ n.º 04.200.779/0001-40. **OBJETO**: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, tipo balas, chocolates, pipocas, doces e descartáveis, conforme as especificações constantes do **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em ocasiões de eventos como o Dia das Crianças e outros. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**: R$ 9.448,00 (Nove Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal n.º 10.520/2002. **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial n.º 066/2014 (Processo/PMSF/RN n.º 0380/2014). **DATA DA ASSINATURA**: 07 de outubro de 2014. **VIGÊNCIA**: Até o dia 31 de dezembro de 2014, com início a partir da data de sua assinatura. **SIGNATÁRIOS**: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e Edinaldo Silvestre da Silva – pela Contratada.

São Fernando/RN, 07 de outubro de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:1EA7BC3A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2014 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO - TOMADA DE PREÇOS N° 002/2014 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 042/2014

CONTRATANTE: Município de São José do Seridó – RN; CONTRATADA: CONSTRUTORA ALICERCE LTDA EPP; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo oriundo do processo em referência; DATA DE ASSINATURA: 02 de outubro de 2014; VIGÊNCIA: 05 de outubro de 2014 a 05 de janeiro de 2015; SUBSCRITORES: Jackson Dantas – pelo Contratante e Bento Josué de Medeiros Fernandes – pela Contratada.

São José do Seridó/ RN, 02 de outubro de 2014.

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:326E04F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVISO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2014 - PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 134/2014 - FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993, ART. 25, CAPUT

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Seridó/ RN vem a público comunicar que no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, está disponível o Edital para o Credenciamento de Serviços Médicos, em regime de plantões, a serem executados no Município de São José do Seridó/ RN. Os envelopes contendo a Proposta de Credenciamento e os documentos de Habilitação estão sendo recebidos desde o dia 23 de setembro de 2014, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, centro, São José do Seridó/ RN, ficando o presente credenciamento aberto até o dia 23 de setembro de 2015 para os possíveis interessados. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3478-2217/ 2277.

São José do Seridó/ RN, 23 de setembro de 2014.

SAUL LINCOLN BEZERRA DE ARAÚJO
Presidente.

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:AD78624D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - TOMADA DE PREÇO Nº. 083/2014

O Município de São Miguel/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da licitação na modalidade Tomada de Preço, cujo objeto é a **CONSTRUÇÃO DE PASSAGENS MOLHADA DA ESTRADA DE ACESSO À COMUNIDADE BONITO DO ACAMPAMENTO**, que foi considera DESERTA pela primeira vez, por falta de participantes interessados.

São Miguel/RN, 07 de outubro de 2014.

WALKEI PAULO PESSOA FREITAS
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Walkei Paulo Pessoa Freitas
Código Identificador:CD9F49B2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº. 0343/2014

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer Técnico, juntamente com o Parecer Jurídico, devidamente fundamentado com base na Lei:

Reconheço e autorizo a dispensa de licitação, correspondente ao processo citado, em favor:

DNA CENTER S/S LTDA
CNPJ: 03.787.962/0001-20
VALOR: R$ 850,00 (Oitocentos e Cinquenta reais)

A despesa será através da dotação orçamentária:

-Unidade Orçamentária: 02.008.301.92 - Projetos de Atividade 2.035 – MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Elemento de Despesa 33.90.39.00 - Fonte: 100.

Encaminho o presente processo para o Setor de Contabilidade para emissão de nota de Empenho.

SÃO MIGUEL-RN, 01 de Outubro de 2014.

MARIA SHIMENY EMÍDIO VIEIRA
Presidente do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisco Tiago Pessoa Dantas
Código Identificador:FA3D1A10

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 069/2014-

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – **RESULTADO DA LICITAÇÃO** MODALIDADE – **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 069/2014**- A Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi/RN, através de sua Pregoeira Oficial, torna público o resultado da licitação acima epigrafada - OBJETO: **Formação de registro de preço para futura Aquisição de Instrumentais Odontológicos para o CEO e Unidades Básicas de Saúde deste município.** Declaradas vencedoras do certame as empresas**:** 130- CRM COMERCIAL LTDA nos lotes - 007 com o valor de R$ 3.425,00 (três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais); lote 10 - 20.649,00 (vinte mil, seiscentos e quarenta e nove reais) perfazendo o valor global da proposta de R$ 24.074,00 (vinte e quatro mil e setenta e quatro reais); 151 - SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA-EPP nos lotes: 01 com o valor de R$ 8.020,00 (oito mil e vinte reais) lote 03 com o valor de R$ 10.634,00 (dez mil, seiscentos e trinta e quatro reais)lote 04 com o valor de R$ 6.923,00 (seis mil, novecentos e vinte e três reais) lote 06 com o valor de R$ 43.760,00 (quarenta e três mil, setecentos e sessenta reais) lote 08 com o valor de R$ 8.194,00 (oito mil, cento e noventa e quatro reais) lote 11 com o valor de R$ 1.317,00 (um mil, trezentos e dezessete reais) lote 12 com o valor de R$ 8.154,00 (oito mil, cento e cinquenta e quatro reais) lote 13 com o valor de R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais) e lote 14 com o valor de R$ 9.119,00 (nove mil cento e dezenove reais) perfazendo o valor global da proposta de R$ 96.625,00 (noventa e seis mil, seiscentos e vinte e cinco reais); 331- DENTALMED COM. E REPRES. LTDA nos lotes 02 com o valor de R$ 12.765,20 (doze mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos) lote 05 com o valor de R$ 10.774,20 (dez mil, setecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos) e lote 06 com o valor de R$ 29.273,60 (vinte e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos) perfazendo o valor global da proposta de R$ 52.813,00 (cinquenta e dois mil, oitocentos e treze reais), declaradas vencedoras do certame em epígrafe com o valor global de R$ 173.512,00 (cento e setenta e três mil, quinhentos e doze reais). Ficando assim a presente Licitação ADJUDICADA E HOMOLOGADA,

São Paulo do Potengi, 08 de outubro de 2014 –

JOSÉ LEONARDO C. DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Maria de Luna
Código Identificador:13BEAC34

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 0073/2014

PUBLICAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PREFEITURAMUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI – AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 0073/2014 – OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS: inciso X, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93.– OBSERVADAS AS EXIGENCIAS CONTIDAS NO ART. 26 DO MESMO DISPOSITIVO NORMATIVO - VALOR R$ 2.172,00 (DOIS MIL CENTO E SETENTA E DOIS REAIS) –

SÃO PAULO DO POTENGI-RN, 08 de outubro de 2014

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Maria de Luna
Código Identificador:B6F3615A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0347/2014

Institui a nomenclatura de ruas no loteamento Residencial Bela Vista.

A Prefeita Municipal faz saber:
Que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito sanciona a presente Lei com fundamento na Lei Orgânica do Município.

Art. 1º - O Loteamento Residencial Bela Vista fica encravado no Centro da sede do Município, próximo ao Posto de Saúde de São Pedro/RN, no sentido sul da sede da cidade.
§1º - Os lotem medem 9,5 x 20 metros;
§2º - Os lotes totalizam quarenta e seis (46) unidades;
§3º - O loteamento consta de cinco (5) quadras, com área de centro de recepção e mini campo de futebol;
§4º - O acesso é pela rua João Ribeiro Campos.
Art. 2º - A rua de acesso ao loteamento perpendicular à rua João Ribeiro Campos denomina-se de Rua 12 de setembro.
Art. 3º - A rua paralela a denominada de Rua 12 de setembro, denomina-se de Rua 11 de maio.
Art. 4º - A primeira rua de ligação entre as ruas paralelas denominadas de 12 de setembro e 11 de maio, denomina-se de Rua Luís Adolfo Varela.
Art. 5º - A rua entre as duas primeiras quadras de lotes, no sentido norte – Sul, denomina-se de Rua 13 de maio.
Art. 6º - A rua entre a segunda e terceira quadra, no sentido norte-sul, passa a se chamar de São Pedro.
Art. 7º - A rua localizada entre a quarta e a quinta quadra, no sentido norte-sul denomina-se de Santa Luzia.

Publicado por:
Roberto Pedro da Silva
Código Identificador:939F2B0A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0348 /2014

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 0333/2014

A Prefeita Municipal faz saber:
Que a Câmara Municipal aprovou e a Prefeita sanciona a presente Lei, com fundamento na Lei Orgânica do Município.

Art. 1º - Encarta-se o §1º no Art. 1º da Lei Municipal nº 0333/2014 com o seguinte teor:
§1º - Os valores da Alimentação de R$ 500,00 (quinhentos reais) e o valor do aluguel dentro dos parâmetros §3º do Art. 3º da Portaria nº 23/ 2013, de R$ 500,00 (quinhentos reais) a R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos) podem ser repassados diretamente aos médicos do Programa Mais Médicos.
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões à sede da Prefeitura Municipal em 08 de outubro de 2014.

MARIA ROBENICE RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roberto Pedro da Silva
Código Identificador:92E62623

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 0349 /2014

Dispõe sobre o Piso salarial profissional Municipal dos Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate as Endemias.

A Prefeita Municipal faz saber:
Que a Câmara Municipal aprovou e a Prefeita sanciona a presente Lei com fundamento na Lei Orgânica do Município e na Lei Ordinária Federal nº 12.994/2014.

Art. 1º - O piso salarial profissional municipal de São Pedro é o valor abaixo do qual o Município não poderá fixar o vencimento inicial das carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 2º - O piso salarial profissional municipal dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais) mensais, correspondendo ao fixado em Lei Ordinária Federal de nº 12.994/2014.
Art. 3º - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção dasaúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidade assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas em lei.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 5º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo os seus efeitos a 1º de setembro de 2014.

Sala das Sessões à sede da Prefeitura Municipal de São Pedro em, 08 de outubro de 2014.

MARIA ROBENICE RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roberto Pedro da Silva
Código Identificador:DCABFDC0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 038/2014 – PMSV/SME

São Vicente – RN, 09 de outubro de 2014

Concede diária(s) a Senhora Taise Claúdia de Souza Cesário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 002/2013 de 14 de janeiro de 2013, que instituiu valores para concessão de Diárias.

R E S O L V E
Fica(m) concedida(s) 3½ (três diárias e meia) a servidora **TAISE CLAÚDIA DE SOUZA CESÁRIO**, Mat.273, ocupante da função de **COODENADORA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** deste município, para custear despesas com hospedagem, transporte e alimentação durante viagem realizada cidade de Natal/RN**,** a fim de participar do **IV ENCONTRO DOS ORIENTADORES DE ESTUDO DO PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PNAIC 2014**, conforme comprovante em anexo, totalizando o valor de **R$ 507,50 (Quinhentos 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.

RANAINE DEYSE DE MEDEIROS OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:BC31B465

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2014

Dispõe sobre a Criação, Regulamentação, Extinção e Aproveitamento de Cargos Públicos do Quadro Permanente do Município de São Vicente – RN autoriza a realização de concurso público para o respectivo provimento, revoga a LC 011/2014 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 44 da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei Complementar tem como objetivo a regulamentação do Quadro Permanente de Servidores Públicos do Município de São Vicente – RN, que se dará da seguinte forma:

I - criação de cargos públicos;
II – extinção e aproveitamento dos cargos públicos na forma estabelecida no § 3º do Art. 41 da Constituição Federal;
III – regulamentação das atribuições referentes a cada Cargo;
IV – autorização de realização de concurso público.

Art. 2º - Para fins de provimento dos cargos que trata o artigo 1° desta Lei, fica autorizada a realização de concurso público destinado a preencher as vagas criadas e, cujo Edital conterá dentre outras disposições pertinentes, sobre as lotações setoriais para cada cargo, carga horária, exigências quanto à idade, grau de instrução e qualificação, bem como registro no conselho da categoria profissional competente e ainda, outros requisitos peculiares.

Art. 3º. As vagas ora criadas destinam-se ao atendimento dos serviços permanentes prestados pela municipalidade e serão preenchidas em conformidade com as necessidades e exigências do Serviço Público Municipal.

Art. 4º - A investidura nos cargos públicos se dará na forma preconizada no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, bem como mediante aproveitamento.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do *caput* deste artigo será observado, ainda, o que dispõe a Lei nº 258/98 de 27 de maio de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 5º - Fica criado, para atender a necessidade do Serviço Público Municipal, 09 (nove) cargos, conforme Demonstrativo e Quantidade de Vagas constantes do Anexo I.
Art. 6º - Os cargos de Agente Fiscal, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Serviços Diversos, Arquivista, Cacimbeiro, Cozinheiro, Digitador, Educador Físico, Jardineiro, Lavador de roupa, Lavador de carro, Maestro, Mensageiro, Motorista Categoria "D", Operador de Sistema, P.A.D III, P.A.D IV (Licenciatura Plena), P.A.D IV (Prof. Polivalente), Podador, Secretario Escolar, Recepcionista de Consultório, Sepultador, Telefonista, Técnico Nível Médio – VISA, Tratorista e Vigia extintos desde logo e os seus ocupantes serão aproveitados, conforme demonstrativo constante do Anexo II.

Parágrafo Primeiro – Os servidores que se enquadrem na extinção do Quadro que ocupavam, conforme descrito no *caput* deste artigo serão aproveitados imediatamente, contados da sanção da presente Lei, e seu aproveitamento se dará em cargos compatíveis com as funções anteriormente exercidas.

Parágrafo Segundo – Os servidores de que trata o *caput* deste artigo, serão nomeados para os cargos nos quais forem aproveitados por meio de Portaria do chefe do Poder Executivo, não sofrendo, em razão disso, nenhum tipo de prejuízo em matéria de remuneração ou tempo de serviço e alteração na carga horária.

Art. 7º - As quantidades de cargos públicos, vagas, bem como suas atribuições, constam nos Anexos III, IV e V da presente Lei.

Art. 8º - A remuneração dos cargos ou empregos públicos vinculados às diretrizes do Ministério da Saúde e Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome obedecerão ao contido na lei que os criou, tendo em vista que os programas são específicos e determinam carga horária e função de cada cargo público, constituindo-se em condições diferenciadas em relação às funções dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente.

Parágrafo Primeiro – O Município pagará a diferença entre o vencimento estipulado em Lei Municipal específica e o previsto nas normas que regem os referidos programas mediante estipulação de gratificação, a qual perdurará somente enquanto estiverem em vigor os referidos programas.

Parágrafo Segundo – Os profissionais os quais tem sua remuneração regida por Piso Salarial de âmbito nacional terão seus vencimentos reajustados em conformidade com as leis federais que os preverem, mediante edição de lei municipal de iniciativa do Poder Executivo Municipal, a qual será enviada imediatamente à aprovação da Câmara Municipal tão logo seja editada a lei federal respectiva.

Art. 9º - As despesas decorrentes dos cargos criados por esta lei, bem como dos cargos pré-existentes no Quadro de Pessoal do Município, estão previstas no Orçamento Geral do Município, na dotação 319011 e demais contas referentes à pessoal, ficando o Poder Executivo autorizado a remanejar eventuais dotações anteriormente destinadas a pagamento de pessoa física.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando a Lei Complementar nº 011/2014 e demais disposições em contrário.

São Vicente/RN, 07 de outubro de 2014.

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO I

QUADRO DE NOVOS CARGOS CRIADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE - RN

ORDEM	CARGO	HORAS	QUANTIDADE	SALÁRIO INICIAL R$
01	Auxiliar Administrativo	40	01	724,00
02	Fiscal de Obras	40	01	724,00
03	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01	724,00
04	Inspetor de Alunos	40	01	724,00
05	Pregoeiro	40	01	1.555,54
06	Professor de Música	30	01	1.276,53
07	Técnico de Enfermagem	40	03	724,00
08	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	40	01	724,00
09	Merendeira	40	01	724,00

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EXTINTOS, APROVEITADOS E RENOMEADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ORDEM	CARGO EXTINTO	CARGO APROVEITADO
01	Agente Fiscal	-
02	Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar Administrativo
03	Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
04	Auxiliar de Farmácia	Técnico de Enfermagem
05	Auxiliar de Laboratório	Técnico de Enfermagem
06	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar Administrativo
07	Arquivista	-
08	Cacimbeiro	-
09	Cozinheiro	ASG
10	Digitador	Auxiliar Administrativo
11	Educador Físico	Profissional de Educação Física
12	Jardineiro	Gari
13	Lavador de roupa	ASG
14	Lavador de carro	ASG
15	Maestro	-
16	Mensageiro	-
17	Motorista Categoria "D"	Motorista
18	Operador de Sistema	-
19	P.A.D III	Professor Nível I
20	P.A.D IV (Licenciatura Plena)	Professor Nível II
21	P.A.D IV (Prof. Polivalente)	Professor Nível I
22	Podador	Gari
23	Secretario Escolar	Auxiliar Administrativo
24	Recepcionista de Consultório	Auxiliar de Consultório Dentário
25	Sepultador	Coveiro
26	Telefonista	-
27	Técnico Nível Médio - VISA	Fiscal de Vigilância Sanitária
28	Tratorista	Operador de Máquinas Pesadas
29	Vigia	Vigilante Inspetor de Alunos

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO III

Quantidade de Cargos Públicos na Administração Municipal de São Vicente - RN

ORDEM	CARGO	HORAS	QUANTIDADE	SALÁRIO INICIAL R$
01	Administrador	40	01	1.555,54
02	Advogado	40	01	1.555,54
03	Agente Administrativo	40	02	1.086,00
04	Agente Comunitário de Saúde	40	14	1.014,00
05	Agente de Combate a Endemias	40	04	1.014,00
06	Arquiteto	20	01	1.555,54
07	Assistente Social	30	04	1.555,54
08	Auxiliar Administrativo	40	22	724,00
09	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	03	724,00
10	Auxiliar de Contabilidade	40	01	724,00
11	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	40	44	724,00
12	Bioquímico	40	02	1.555,54
13	Cirurgião Dentista	40	03	1.555,54
14	Contador	40	01	1.555,54
15	Coveiro	40	03	724,00
16	Eletricista	40	01	724,00
17	Encarregada de Setor Pessoal	40	01	884,13
18	Enfermeiro	40	03	1.555,54
19	Engenheiro Civil	20	01	1.555,54
20	Farmacêutico	40	01	1.555,54
21	Fiscal de Obras	40	01	724,00
22	Fiscal de Vigilância Sanitária		01	724,00
23	Fisioterapeuta	30	01	1.555,54
24	Fonoaudiólogo	40	01	1.555,54

25	Gari	40	16	724,00
26	Inspetor de Alunos	40	07	724,00
27	Mecânico	40	01	724,00
28	Médico Cardiologista	20	01	1.555,40
29	Médico Generalista 40 horas	40	03	1.555,54
30	Médico Ginecologista/Obstetra	20	01	1.555,54
31	Médico Pediatra	20	01	1.555,54
32	Médico Psiquiatra	20	01	1.555,54
33	Médico Veterinário	40	01	1.555,54
34	Merendeira	40	01	724,00
35	Motorista	40	14	724,00
36	Nutricionista	40	02	1.555,54
37	Operador de Máquinas Pesadas	40	07	724,00
38	Orientador Social	40	01	724,00
39	Pedreiro	40	08	724,00
40	Pintor	40	01	724,00
41	Pregoeiro	40	01	1.555,54
42	Professor Nível I	30	50	1.276,53
43	Professor Nível II	30	21	1.276,53
44	Professor de Música	30	01	1.273,53
45	Profissional de Educação Física	30	01	1.273,53
46	Psicólogo	40	02	1.555,54
47	Psicopedagogo	40	01	1.555,54
48	Servente de Pedreiro	40	05	724,00
49	Supervisor Pedagógico	40	02	1.555,54
50	Técnico Agrícola	40	01	724,00
51	Técnico de Enfermagem	40	08	724,00
52	Técnico de controle Interno	40	02	724,00
53	Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	40	01	724,00
54	Técnico Nível Superior de Vigilância Sanitária	40	02	1.555,54
55	Vigilante	40	04	724,00

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO IV

QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

Nº DE ORDEM	CARGO	Nº DE VAGA
01	Agente Administrativo	01
02	Agente Comunitário de Saúde	Cadastro Reserva
03	Assistente Social	02
04	Atendente de Consultório Odontológico	03
05	Auxiliar de Contabilidade	01
06	Auxiliar Administrativo	01
07	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	01
08	Cirurgião Dentista	02
09	Contador Prefeitura	01
10	Contador Câmara	01
11	Enfermeiro	02
12	Farmacêutico	01
13	Fiscal de Obras	01
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	01
15	Fisioterapeuta	01
16	Fonoaudiólogo	01
17	Gari	01
18	Inspetor de Alunos	01
19	Médico Clínico Geral 40 horas	03
20	Médico Veterinário	01
21	Merendeira	01
22	Motorista	02
23	Nutricionista	02
24	Operador de Máquinas Pesadas	01
25	Orientador Social	01
26	Procurador Jurídico da Câmara Municipal	Cadastro Reserva
27	Professor Nível I	05
28	Professor Nível II	05
29	Professor de Música	01
30	Profissional de Educação Física	01
31	Psicólogo	02
32	Supervisor Pedagógico	01
33	Técnico Agrícola	01
34	Técnico de Enfermagem	03
35	Vigilante	01
TOTAL DE VAGAS		***55***

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretaria Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE – RN

01 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ADMINISTRADOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO**: 252105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e industriais e outros estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; elaborar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes de desdobrem ou com os quais sejam conexos. Prestar consultoria administrativa interna, se designado for, em qualquer Secretaria Municipal e seus Departamentos, Divisões, Seções ou Setores. Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; avaliar e acompanhar desempenhos funcionais (se designado no Recursos Humanos); verificar o desenvolvimento do trabalho em grupo das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes; realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos; planejar, organizar, dirigir (executar) e controlar os assuntos administrativos do Departamento de Recursos Humanos, se estiver designado ao Recursos Humanos; elaborar entrevistas com candidatos contratados (se designado no Departamento de Recursos Humanos); se designado no Departamento de Recursos Humanos, cabe a atuação em todos os subsistemas existentes no RH ou que vierem a ser criados; planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos; propor princípios, normas, elaborar manuais e procedimentos, administrara produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos, administrando com técnica; coordenar atividades de otimização dos serviços públicos.

02 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ADVOGADO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO**: 241005**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar os serviços de Consultoria Jurídica da Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos. Defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública. Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres; emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelo Procurador Geral do Município; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município e auxiliar na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação para atualizar e implementar o acervo jurídico do município; representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo e a Procuradoria Geral do Município para instruir processo judicial; atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

03 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE ADMINISTRATIVO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 411010**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; fornecer informações sobre serviços; identificar a natureza das solicitações de contribuintes; executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; dar suporte administrativo à área de treinamento; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; controlar frequência de servidores; elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques; examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações; emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços; controlar a recepção e distribuição de benefícios; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; controlar execução de serviços gerais; controlar expedição e recebimento de malotes; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; atender contribuintes; registrar reclamações de contribuintes; expedir certidões e notas fiscais avulsas; digitar notas de lançamentos contábeis; controlar suprimento de fundos; elaborar prestação de contas; conferir documentos de receitas, despesas e outros; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; conferir notas fiscais e faturas; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; acolher e anunciar a chegada de pessoas; encaminhar pessoas para os diversos setores; cadastrar pacientes; avisar a enfermagem da chegada do paciente; propiciar informações gerais por telefone interna e externamente; transferir ligações telefônicas para ramais; anotar telefonemas e recados e transmitir fax; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos aplicando penalidades e ainda controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizada, em logradouro público e em demais bens públicos do município; coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do município; promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do município; coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao depósito municipal; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas; vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata; cabe ainda as seguintes competências e responsabilidades: I - a fiscalização, tributação, arrecadação e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições sociais e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico; II – o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados de informação, autorizando e homologando sua implantação e atualização; III – o pronunciamento decisório: no âmbito de processos administrativos tributários; na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regime especial, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; IV – a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público nessa área, ressalvando-se as competências da Advocacia-Geral da União e das Procuradorias Estaduais, Distrital e Municipais; V- a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos; VI – o planejamento, o controle e a efetivação de registros financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; VII – a auditoria da rede arrecadadora e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação a ela aplicável; VIII – planejar a ação fiscal; IX – a correição no âmbito de sua competência; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais, executar outras atribuições afins.

04 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SMS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 515105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Lei 4417 de 20 de abril de 2007, sob supervisão do gestor. Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; distribuir material educativo e orientar a população quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

05 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 519910**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e supervisão do gestor municipal. Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças; orientar a população sobre a importância de manter caixas d'água fechadas, não deixar pneus, garrafas ou quaisquer outros objetos que possam acumular água e se tornar criadouros de insetos; fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuir e recolher coletores de fezes; coletar amostras de sangue de cães; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

06 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ARQUITETO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 214125**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanhar e orientar sua execução em todas as etapas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais; elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação, e outros serviços comunitários, para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental; verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; participar da fiscalização das áreas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal; analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; assessorar na formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial; estabelecer diretrizes para legislação ambiental; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas; participar de programas de capacitação; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território; elaborar cadastro fundiário; compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território; monitorar a implementação da legislação urbanística; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar *CAD-Computer Aided Design*; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de

formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios; ter conhecimentos mínimos de informática; observar normas de proteção individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

07 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ASSISTENTE SOCIAL**
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CBO: 251605

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade. Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras ares relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de pareceres, informes técnicos, relatórios, diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores junto ao Setor Pessoal.

08 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 411010**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho, efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, organizar e executar serviços de digitação de leis, decretos, portarias, cartas, ofícios, memorandos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; elaborar redações simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando; consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações; utilizar-se do uso de microcomputador para a realização de suas tarefas cotidianas; coordenar e/ou executar todas as atividades de escrituração escolar, cumprindo normas e procedimento estabelecidos. Responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da secretaria; cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria; propor e opinar sobre medida que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo; expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos a decisão superior; assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior devam conter sua assinatura; responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; organizar a fluidez do setor, os documentos assinados pelo superior; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; auxiliar serviços bibliotecários; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega de livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação de volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os livros, mesas e o ambiente de trabalho ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata

09 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + TSB E/OU ASB E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 322415**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados aos usuários do SUS, bem como preparar os materiais necessários. Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação e uso de fio dental; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar em formulário próprio os procedimentos de sua competência realizados. Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

10 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXLIAR DE CONTABILIDADE**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO = CURSO COMPLETO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE E/OU TÉCNICO DE CONTABILIDADE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO: **413110**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc. Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.

11 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXLIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 514225**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; auxiliar no abastecimento de água da zona rural, seguindo orientação da chefia; desobstruir e restaurar rede de esgoto e galerias nos locais determinados: auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; limpar a dependência do ambiente de trabalho, lavando varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas detergentes e outros produtos de limpeza; verificar a necessidade de reparos no local de trabalho e comunicar a chefia para solicitar o conserto e/ou manutenção; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar tarefas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho, lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas; verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura; fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários; executar tarefas de lavagem e lubrificação da frota de veículos automotores da Prefeitura. Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possível; realizar a lavagem externa dos veículos utilitários, utilizando esponja manual, sabão neutro e água; aplicar cera específica para polimento dos veículos utilitários; usar aspirador de pó para fazer a limpeza do interior dos veículos; lavar tapetes e partes móveis dos veículos; proceder a lavagem dos veículos pesados, utilizando os equipamentos e produtos apropriados, de acordo com as características específicas; lubrificar peças e partes móveis dos veículos, utilizando os produtos adequados; solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; manter ferramentas, instrumentos e equipamentos de trabalho sempre limpos, organizados e em plena condição de uso; executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições; preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; prevenir a contaminação dos alimentos; manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo; higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata e compatíveis com as atribuições do cargo.

12 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: BIOQUÍMICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2234-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos da natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e

montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

13 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: CIRURGIÃO DENTISTA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **2232-08**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopático, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós operatório; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

14 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: CONTADOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO**: 2522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento de pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, a Receita Federal e aos bancos com quem se relaciona o governo municipal, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA E BALANÇO ANUAL); realizam auditoria interna e externa; Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia; exerce atividades relacionadas com sua área profissional, inclusive no controle interno; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; implementação das Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao setor público; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

15 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: COVEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 5166-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local. Auxiliar na inumação de cadáveres; na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos. Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a policia técnica; executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

16 - DENOMINAÇ**ÃO DO CARGO: ELETRICISTA**
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA
SECRETARIA DE ORIGEM**: – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 9511-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da eletricidade. Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; montar e manter as instalações elétricas da Prefeitura e suas dependências em pleno funcionamento; fazer instalação, adaptação e manutenção de estrutura elétrica interna e externa, conforme necessidade da Prefeitura; apoiar eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura, montando, operando e desmontando a estrutura elétrica necessária; solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a real necessidade da atividade e zelar pelo uso adequado evitando desperdícios; recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das instalações; manter limpos e plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; avaliar áreas para novas instalações; observar e implantar mudanças

de pontos elétricos. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

17 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CBO**: 1232-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar com processo de folha de pagamento como legislação, cálculo, fórmulas e gráficos, acompanhar, apurar e calcular as horas extras a serem faturados, elaborar os respectivos relatórios gerenciais, escala de férias dos empregados de sua área de competência e encaminhar a escala mensal de autorização de acesso a base, elaborar os relatórios que auxiliem no gerenciamento da área, estabelecer planos de trabalho programando os serviços conforme a demanda apresentada, propor as soluções técnicas orientando seus liderados na solução de eventuais problemas, supervisionar a atividade de administração de pessoal (admissão, demissão, férias, folha de pagamento, contabilização, recolhimento de encargo e de contribuição sindical), acompanhar o processo trabalhista, o acordo coletivo e realizar a negociação quando necessário, controlar a confecção da folha de pagamento e ponto informatizado, além de admissão, rescisão, férias de funcionários, homologação e negociação junto a sindicatos, controlar os benefícios oferecidos aos funcionários, o plano de saúde, as ações de sinistro, compra de vales transporte e refeição, escalas e tabelas de horários e o banco de horas dos funcionários, estabelecer rotinas para pagamentos e controles de RAIS, DIRF, FGTS, IRF, CAGED, INSS e Contribuições Sindicais. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

18 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENFERMEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: – SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**
CBO**: 2235-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos usuários, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; planejar organizar e dirigir serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, de triagem dentre outros locais; requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar bem como controlar a sua utilização e o seu estoque; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; apoia e supervisiona o trabalho dos ACS, bem como assiste às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, executando, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

19 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENGENHEIRO CIVIL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 2142-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

20 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FARMACÊUTICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2234-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados; estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos; contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia, verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos; realizar controle de estoque periodicamente; dispensar ou coordenar a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (Portaria 344) e antimicrobianos; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; realizar assistência farmacêutica para o tratamento de doenças como: DST, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva; participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre

que solicitado; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediato.

21 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISCAL DE OBRAS**
ESCOLARIDADE: **ENSINO MÉDIO COMPLETO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 3522-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município (Código de Posturas); acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município.

22 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO EM TÉCNICO DE ALIMENTOS**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **3522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; 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 representantes 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, saneastes, 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 representantes 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 graus 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

23 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISIOTERAPEUTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2236-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos , para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada; zelar pela limpeza e

organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

24 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FONOAUDIÓLOGO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2236-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata.

25 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: GARI**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO: **5142-15**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; efetuar a coleta de lixo domiciliar, recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo. Executar serviço de jardinagem, conservação e limpeza de ruas, avenidas, praças e jardins públicos: preparar, conservar e limpar ruas, avenidas, praças e jardins públicos, compreendendo: capina, poda, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; preparar as sementes; fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem; requisitar o material necessário ao trabalho; manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; realizar podas em árvores em geral; fazer podas ornamentais; cortar grama em praças, jardins, campos de futebol dentre outros; pintar o tronco de árvores. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, mediante solicitação da chefia imediata.

26 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: INSPETOR DE ALUNOS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
CBO**: 3341-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Zelar pelo bom funcionamento de escolas e demais instituições de ensino municipais; zelar pela segurança dos alunos das escolas e instituições de ensino municipais; monitorar entrada e saída dos alunos; acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas; fazer o patrulhamento nos corredores e dependências das unidades de ensino, para garantir que todos os alunos assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos; zelar pela integridade física de alunos; auxiliar em eventos promovidos pelas escolas com finalidades educativos tais quais gincanas, feiras, entre outros; realizar pequenas tarefas de manutenção de emergências quando necessário; transmitir recados internos entre os funcionários; contatar familiares de alunos e funcionários das escolas em casos de necessidade; prestar atendimentos de urgência a alunos e funcionários e encaminhá-los aos órgãos e profissionais competentes; controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento; informar a direção da Escola ou a outros especialistas sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Escola; atender aos professores, em aula, na solicitação de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola e trabalhos curriculares complementares de classe; providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; dar suporte em sala de aula na ausência do professor; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

27 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MECÂNICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**
CBO: **9144-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Consertar e manter em pleno funcionamento todos os veículos leves ou pesados da frota da Prefeitura Municipal, seja os veículos motorizados movidos à gasolina, álcool ou diesel, seguindo todas as normas legais. Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possível; realizar inspeção e manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes dos veículos automotores; substituir peças, quando necessário; reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; realizar limpeza, lubrificação e borracharia da frota de veículos da Prefeitura, quando necessário; solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; manter ferramentas, instrumentos e equipamentos de trabalho sempre limpos, organizados e em plena condição de uso; deslocar-se, quando necessário e mediante solicitação da chefia, para realizar manutenção corretiva em veículos

da frota da Prefeitura; solicitar serviços de lubrificação, quando necessário; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças e componentes diversos; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral; cabe conhecer a mecânica geral para os devidos consertos e reparos às máquinas pesadas, tais como: Pá Carregadeira, Trator Esteira, Moto niveladora, Retro escavadeira, Tratores Agrícolas, Caminhões e outros similares; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

28 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO CARDIOLOGISTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, aos munícipes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde dos portadores de doenças cardíacas, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas.

29 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 h**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-25**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas em unidades de atendimento emergencial; prestar atendimento em urgências clínicas e cirúrgicas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando ou indicando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidade bem como analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; coordenar equipes de serviço de saúde já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

30 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: GINECOLOGISTA/OBSTETRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2252-50**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo..

.

31 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO PEDIATRA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-24**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, as crianças de 0 a 12 anos, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das crianças para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas.

32 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO PSIQUIATRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-33**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar consulta médica, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundário s ao tratamento medicamentoso e prevenção; manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; prestar atendimento e encaminhamento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para outros especialistas médicos ou outros profissionais da saúde, quando for o caso; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;.

33 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO VETERINÁRIO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
CBO**: 2233-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer terapia adequada; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes a criação, industrialização e comercialização de animais, visando evitar a formação, o acúmulo e a proliferação de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitárias nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando ou realizando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes e programas de trabalhos afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

34 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MERENDEIRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTALCOMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 5132-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas

35- DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MOTORISTA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH "D" COM ATIVIDADE REMUNERADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNCIIPAL DE SAÚDE**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO: **782305**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Na execução das atividades da área da saúde, cabe a o servidor:
Dirigir veículos e ambulâncias da secretaria de saúde para transportar pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

Na execução das atividades da área de transporte escolar, cabe ao servidor:
Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; certificar-se de que os estudantes estão devidamente

acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto;
manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Na execução das atividades das demais áreas da administração, cabe a o servidor:
Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, para transportar pessoal, materiais, equipamentos materiais de construção, maquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza publica e outros itens relacionados de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

36 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: NUTRICIONISTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CBO**: 2237-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
NUTRICIONISTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas nas Creches e Escolas Municipais e ainda em outros setores que forem necessários. Visitar as escolas e creches municipais, para avaliar o perfil nutricional das crianças e demais usuários; elaborar ficha técnica com necessidades nutricionais específicas para cada idade ou grupo; elaborar cardápio visando o atendimento das necessidades nutricionais específicas; desenvolver técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; coordenar o trabalho das cozinheiras; supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; verificar a aceitação do cardápio e colher sugestões dos alunos para melhoria; inspecionar equipamentos, instalações e utensílios utilizados na preparação dos alimentos providenciando a substituição ou reparo necessários; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE: Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com avaliação nutricional dos pacientes e a prescrição médica, realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; acompanhar a evolução nutricional do paciente; adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente; garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação dos alimentos após a alta hospitalar; utilizar técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições. supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação de refeições; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

37 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH "D" COM ATIVIDADE REMUNERADA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULRURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 715145**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar e dirigir tratores, máquinas do tipo moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, corte de terras, desmatamento e outras atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação e transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

38 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ORIENTADOR SOCIAL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA **DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CBO**: 239410**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Responsável pelo acompanhamento sistemático do coletivo de até 25 adolescentes; mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade, registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho; atribuições específicas designadas através de normas e atos administrativos expedidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e pela Secretaria Municipal de Assistência Social

39 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PEDREIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 7152-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros, caixas de esgoto e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneira; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes; auxiliar, quando necessário, na pintura de meios fios e prédios públicos; manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

40 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PINTOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 7166-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares. Verificar as características das superfícies e examinar as especificações técnicas do trabalho a ser realizado; preparar a superfície, raspando, limpando, emassando e fazendo todos os reparos necessários antes da aplicação da tinta; preparar a tinta adequada para a pintura de cada tipo de superfície, conforme especificação; aplicar a tinta sobre a superfície, observando a quantidade de camadas necessárias para um bom acabamento da pintura; cuidar para que o ambiente de trabalho fique limpo, evitando respingos de tinta no chão eou em outros objetos; solicitar os materiais de acordo com a real necessidade da atividade; recolher e armazenar em local adequado o material remanescente de cada obra; manter limpos e plena condição de uso todos os instrumentos utilizados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

41 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PREGOEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + CURSO DE PREGOEIRO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CBO**: 3544-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; credenciamento dos interessados; o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital; a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; a negociação do preço, visando à sua redução; a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; a elaboração da ata da sessão pública; a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

42 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR NÍVEL I - EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS - 1º ao 4º ANO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 2312-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; participar dos conselhos de classe, série, termo; participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; comunicar a orientação

educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

43 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR NÍVEL II - ENSINO FUNDAMENTAL 5º AO 9º ANO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**
CBO**: 2313-10**
PROFESSOR

DE LINGUA INGLESA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em letras com habilitação em Língua Inglesa, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Letras ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em Matemática, licenciatura em Ciência da natureza Matemática, Licenciatura em Ciências Exatas, plenificada com Matemática, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
ESCOLARIDADE: Licenciatura em Ciências, plenificada com Biologia, Física ou Química, Licenciatura em Ciências biológicas ou Ciências da Natureza, com habilitação específica na área, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em geografia ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE HISTÓRIA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em História ou superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Ed. Física, com habilitação em educação física, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas□aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino□aprendizagem dos alunos; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

44 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR DE MÚSICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR DE MÚSICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 2313-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar como professor de música e psicopedagogo em escolas da rede municipal de ensino; na formação de grupos instrumentais: coral, flauta doce, fanfarra, instrumentos de sopro e percussão e teatro. Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de música, participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas□aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino□aprendizagem dos alunos; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões,

conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

45 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO = BACHARELADO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **2241-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

46 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PSICOLOGO**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**
CBO**: 251530**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afeto ao Município; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

47 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PSICOPEDAGOGO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE.**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**
CBO: **2394-25**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional; Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos e institucionais; Prestar assistência aos usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental; Aplicar metodologias e técnicas para facilitar o ensino e aprendizagem; Viabilizar o trabalho individual e coletivo dos usuários assistidos pelo Sistema Único de Saúde, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais; Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas; Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações educacionais; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas.

48 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: SERVENTE DE PEDREIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO: **7170-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar o pedreiro na locação de obras; abrir valas para fundação; fazer massa para construção; virar concreto manualmente ou com betoneira; rejuntar pisos e azulejos; limpar e conferir as ferramentas de trabalho; realizar serviços de pintura nos meio fio e prédios públicos, manter devidamente limpa a obra, desempenhar outras atividades correlatas.

49- DENOMINAÇÃO DO CARGO**: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA + ESPECIALIZAÇÃO EM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**
CBO**: 2394-30**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica: coordenando as atividades de planejamento, quanto aos aspectos curriculares; assegurando a articulação entre as programações referentes à parte comum ou à parte diversificada; transmitindo dados relativos ao mercado de trabalho; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-

pedagógico; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento do a programação de currículo; prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino: propondo técnicas e procedimentos; selecionando e fornecendo materiais didáticos; estabelecendo a organização das atividades; propondo sistemática de avaliação; coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos; supervisionar as atividades realizadas pelos professores, como aulas de recuperação e reposição; coordenar a programação e execução dos Conselhos de Classe e Série; propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; coordenar o planejamento do arranjo e aproveitamento racional das oficinas e outros ambientes especiais; avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola; assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão; assessorar a Direção da Escola Municipal, especialmente quanto a decisões relativas Matrícula e transferência; agrupamento de alunos; organização de horários de aulas e o calendário escolar; utilização de recursos didáticos da escola; interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da Escola; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

50 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO AGRÍCOLA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
CBO: **321105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conserva e laticínios, executar outras tarefas correlatas.

51 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO**: 3522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar na Controladoria do Município, com atribuições ampliadas, designado para atuar em qualquer secretaria municipal, órgão, unidade orçamentária ou autarquia, segundo a necessidade, para auxiliar o Controlador; auxilia no Controle Interno de ações de todos os agentes públicos para que se observem, na administração pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público; auxilia na avaliação dos atos de administração e gestão dos administradores municipais, observando o zelo pelos princípios constitucionais e preceitos da legislação em vigor; auxilia na elaboração de relatórios com relação a Pessoal: admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal. Com relação à Receita: instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão, com relação Dívida Ativa; lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada. Com relação Despesa: equilíbrio em relação a receita arrecadada, empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Com relação Licitações e Contratos: despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos. Com relação a Obras: de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos – responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação. Com relação a Análise Patrimonial, Ativo Financeiro: comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis. Com relação ao Passivo Financeiro: confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros, Ativo Permanente; controle dos bens, Passivo Permanente; controle da Dívida Fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada. Com relação Patrimônio Líquido: análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação. Executar outras tarefas correlatas.

52 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 322230**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde; elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, verificando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; colher material para exames laboratoriais, ministrar medicação via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes; prestar assistência médico-odontológica; armazenar e distribuir materiais esterilizados; coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica; executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública, auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e

medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas e regulamentos do SAMEB; executar outras tarefas correlatas.

53 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + CAPACITAÇÃO NA ÁREA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO: **323220**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; 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 e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias/departamentos; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

54 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - VISA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **5151-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenar, planejar, orientar, monitorar, avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão e responsabilidade as ações da VISA, tendo como referência a legislação sanitária estadual e federal e o conjunto de atos correlatos a esta legislação; realizar tarefas específicas de analisar, emitir parecer e aprovar projetos de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; apoiar e participar de equipes de inspeção sanitária; apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de atos públicos para a regulação da elaboração de projetos e do funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação à legislação sanitária, realizar pesquisa avaliativa de novas tecnologias de produtos e processos; apoiar os desenvolvimentos técnico e pessoal de outros profissionais de vigilância sanitária; apoiar o trabalho de arquitetos e engenheiros do município no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; participar de atividades de educação sanitária e demais atividades correlatas no âmbito da Vigilância em Saúde que tenha como objetivo principal a prevenção de agravos à saúde da população que venha a fazer uso dos serviços ofertados por esses estabelecimentos no município; participar da elaboração de normas técnicas; estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município; analisar processos, projetos arquitetônicos em conjunto com a COVISA ou órgão similar e emitir pareceres; assessorar e prestar consultoria a equipe de Vigilância Sanitária Municipal de saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário; realizar inspeções sanitárias complementar e/ou suplementar junto ao município; realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da Vigilância Sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de cursos técnicos, imprensa e a população em geral; realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA do município.

55 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: VIGILANTE**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 517330**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilegal de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança de pessoas, do patrimônio público e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, escoltam pessoas e mercadorias; controlam objetos e cargas; vigiam parques, praças, etc., fazem ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda; fiscalizam a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificam se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigam todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, executar outras tarefas correlatas.

São Vicente/RN, 07 de outubro de 2014.
.
JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:CB118B1D

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014

O Prefeito Municipal de São Vicente/RN, no uso de suas atribuições legais, e, por meio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, torna público, para conhecimento dos interessados, que, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 022/2014, cujo objeto trata de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, cuja sessão fora programada para o dia **08 de outubro de 2014, às 08h00min (horário local)** foi deserta. Fica designada desde já a data de abertura das propostas de preços e análise das documentações de habilitação do respectivo certame para o dia **21 de outubro de 2014 às 08h30min (horário local)**. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste aviso será atendido pelo Pregoeiro no horário de 07h às 13h, na Sede desta Prefeitura, situada na Praça Joaquim Araújo Filho, 84, Centro, São Vicente/RN, pelos números (084) 3436-0226.

São Vicente/RN, 08 de outubro de 2014.

ADEILTON DANTAS DE MACEDO
Pregoeiro

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:90863114

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de SERRA DO MEL, através da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público que às 10:00 horas do dia 24 de Outubro de 2014, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de SOFTWARE de gestão pública, módulos: contabilidade, licitação, portal da transparência, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento, junto a Câmara Municipal de Serra do Mel/RN, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL.

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 VILA BRASILIA, SN - CENTRO - SERRA DO MEL, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

SERRA DO MEL - RN, 08 de Outubro de 2014

EVANUEL REINALDO DE MEDEIROS JUNIOR
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Okatio Oliveira da Silva
Código Identificador:8FCA5099

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 32/2012

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL** e a empresa **EKIPSUL- COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA** OBJETO: **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS CRECHES MUNICIPAIS.** DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**Material de consumo VALOR 2.475,84** DURAÇÃO: **31 de dezembro de 2014.** DATA DA ASSINATURA: **25 de julho de 2014** FORO: **MOSSORÓ RN**

Serra do Mel, em 25 de julho de 2014.

Publicado por:
Lúcia Meire Victor
Código Identificador:78FE3B75

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 0558/2014

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE 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:	**Epaminondas Belo dos Santos**
Cargo/Função:	Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (Meia)	Caicó/RN	07 de Outubro de 2014	60,00	30,00
( ) Diárias com Pernoite (x) Diárias sem Pernoite		TOTAL		R$ 30,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento
Viagem a Caicó/RN, no(s) dia(s) 07 de Outubro de 2014, com o objetivo de: Conduzir a paciente claudiana Cândido Feitosa ao Hospital de Oncologia do Seridó, no veículo Saveiro (modelo Ambulância), de placa MZC-6025, para quimioterapia, conforme anexos.

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, 07 de Outubro de 2014.

EDVALDO DANTAS DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:370578CF

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 0559/2014

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE 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:	**Danilo Monte Costa**
Cargo/Função:	Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (Meia)	Caicó/RN	08 de Outubro de 2014	60,00	30,00
( ) Diárias com Pernoite (x) Diárias sem Pernoite		TOTAL		R$ 30,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento
Viagem a Caicó/RN, no(s) dia(s) 08 de Outubro de 2014, com o objetivo de: Conduzir os pacientes Rita Maria de Souza e Joaquim Florentino de Faria à Clínica do Rim, no Hospital Regional (SESP), no veículo Doblô (modelo Essence), de placa NOA-8673, para sessão de hemodiálise, conforme anexos.

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, 07 de Outubro de 2014.

EDVALDO DANTAS DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:AD664304

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0193/2014

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, no uso das atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, **SUERDA SOUZA DA SILVA**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas/CPF nº 050.489.014-01, portadora da Cédula de Identidade/CI nº 2.178.093 - SSP/RN, do cargo em comissão de **COORDENADORA DE NÚCLEO RURAL**, lotada no Gabinete Civil, com exercício até o dia 07 de Outubro de 2014.

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

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

Gabinete Civil, Serra Negra do Norte/RN, 07 de Outubro de 2014.

URBANO BATISTA DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:1CCD7816

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 018, DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.

Decreta LUTO Oficial de três dias em todo o território municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRINHA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o falecimento do Senhor ***MÁRIO CORDEIRO DE OLIVEIRA*** ocorrido na manhã de hoje em Boa Saúde/RN.

Considerando os relevantes serviços prestados ao Município de Serrinha desempenhados com dignidade e honradez.

DECRETA:

Art. 1º. Luto Oficial por 03 (três) dias, no âmbito do município de Serrinha/RN, a partir desta data de 08 de outubro de 2014.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serrinha (RN), 08 de outubro de 2014.

FABIANO HENRIQUE DE SOUSA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ewerton Luiz dos Santos Sobrinho
Código Identificador:E50957C7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LCITAÇÃO.
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

A PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES
CNPJ: 09.109.547/0001-02

Considerando o resultado do processo de nº 0021/2014 – na modalidade Pregão Presencial realizado em conformidade com o Edital nº 0021/2014 cujo resultado foi homologado/ratificado em 17/09/2014, convoco V. Sa. Para ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO EM ATÉ 03 DIAS ÚTEIS, na sede da Prefeitura Municipal de Serrinha dos Pintos, sito a Rua Eugênio Costa, 72 sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Serrinha dos Pintos – RN, 08 de Outubro de 2014

PAULO GUEDES DA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:4098760C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 02/2014- CMDCA

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Conselho Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Dispõe sobre a Criação da Comissão Organizadora Municipal para Realização da I Conferência Livre da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, a Senhora Sônia Maria da Silva Santos no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 287/2005 considerando o resultado da Reunião Extraordinária realizada no dia 07 de Outubro de 2014;
RESOLVE:

Art. 1º - Criar e instalar a Comissão Organizadora Municipal para realização da I Conferencia Livre da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art.2º - A realização da Conferência Livre tem como objetivo a discussão do fortalecimento dos espaços e formas de participação das crianças e dos adolescentes, bem como, a contribuição aos temas relativos às políticas públicas, com foco na política e no plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

1- Sônia Maria da Silva Santos - CMDCA;
2-Mayra Alanna Pereira da Silva – SEMTAS;
3-Najara Adriana Bento de Lima - SCFV;
4-Rosigma Teixeira Azevedo Gonçalo Silva - SEMEC.

Art.3º- Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Sítio Novo-RN, 07 de Outubro de 2014.

SÔNIA MARIA DA SILVA SANTOS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Leilza Pereira de Araújo
Código Identificador:1F0978EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/2014 – GP/PMSN.

Sítio Novo/RN, 08 de Outubro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/RN no uso de suas atribuições legais, e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** GISELLE COSTA DE ARAÚJO SOUZA, inscrita no CPF/MF sob o nº 061.749.124-00, portadora da cédula de identidade nº 2.051.079 SSP/RN, A PEDIDO.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de Outubro de 2014.

RICHARDSON XAVIER CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leilza Pereira de Araújo
Código Identificador:5574BE1D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇO Nº 8/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ, através da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público o resultado da **Tomada de Preço nº 8/2014,** tendo como Objeto: CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE UM PAVIMENTO COM SEIS SALAS DE AULAS na sede do município de Tangara tendo como **Empresa Vencedora: RN CONSTRUÇOES E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ: 07.555.440/0001-54, por ter cotado o menor preço perfazendo o valor de **972.433,68 (novecentos e setenta e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos)**.

TANGARÁ/RN 30 de setembro de 2014.

FÁBIO JOSE SILVA DE ARAUJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Fabio José da Silva de Araújo
Código Identificador:F594BDDA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2014

O Município de Tangará/RN, através de sue Pregoeiro Oficial, devidamente instituída pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal nº 002/2014, torna público que realizará certame licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 41/2014, tipo Menor Preço por Item. OBJETO: para Contratação de 01 (um) veículo Automóvel para ficar a disposição CRAS do de Tangará/RN, com data de abertura para o dia 22 outubro de 2014, às 8h (horário local). LOCAL: Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tangará, situada na Avenida Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN, CEP: 59.240-000. INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, das 8:00 às 12:00 horas, no endereço acima mencionado e e-mail: fabiopmtcontrol@gmail.com.O Edital está disponível no sítio na sede da Prefeitura Municipal.

Tangara/RN, 8 de outubro de 2014.

FABIO JOSE SILVA DE ARAUJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Fabio José da Silva de Araújo
Código Identificador:776912E5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2014

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de Material de Odontológico, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. O Prefeito Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, HOMOLOGA a licitação em favor da empresa PHOSPODONT LTDA - CNPJ: 04.451.626/0001-75, com o valor de R$ 11.889,15 (Onze mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quinze centavos).

Tenente Laurentino Cruz/RN, 08 de outubro de 2014.

FRANCISCO DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luciana Conceição de Araújo Dantas
Código Identificador:403BB56E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESERTA - REMARCADA

LICITAÇÃO N. º 035/2014.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN, por intermédio do Pregoeiro Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que a licitação cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GRAMA E MUDAS DE PLANTAS DESTINADAS À URBANIZAÇÃO DOS CANTEIROS E PRAÇAS DA SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL/RN foi declarada deserta, ou seja, não houve interessados a participar do certame na segunda chamada. O Pregoeiro informa ainda que a nova data da licitação será no dia **22 de outubro de 2014, às 9h (nove horas)** e que o novo edital e anexos estão a disposição dos interessados na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN.

Tibau do Sul/RN, 08 de outubro de 2014.

THIAGO ROGÉRIO DE MELO JÁCOME
Pregoeiro

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:A5C29FD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO PP SRP 024/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA. – EPP, CNPJ: 11.511.020/0001-43
OBJETO **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.

Vigência: Entrega parcelada
Valor global: **R$ 89.371,90 (oitenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e noventa centavos)**
Pregão Presencial - SRP 024/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ROBÉRIO CAIAFFO CAVALCANTE ANDRADE
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: CRM COMERCIAL LTDA., CNPJ/MF: 04.679.119/0001-93.
OBJETO **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega parcelada
Valor global: **R$ 7.126,04 (sete mil, cento e vinte e seis reais e quatro centavos).**
Pregão Presencial - SRP 024/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

RENILSON NERY DE MOURA
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: RDF – DIST. DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA., CNPJ/MF: 12.305.387/0001-73
OBJETO **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega parcelada
Valor global: **R$ 6.121,00 (seis mil, cento e vinte e um reais).**
Pregão Presencial - SRP 024/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

EDUARDO FERNANDES DE CARVALHO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: DENTALMED COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA., CNPJ/MF: 16.826.043/0001-41
OBJETO **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega parcelada
Valor global: **R$9.302,75 (nove mil, trezentos e dois reais e setenta e cinco centavos)**
Pregão Presencial - SRP 024/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ELIAS SIMÕES DE ARAÚJO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: PHOSPODONTO LTDA., CNPJ/MF: 04.451.626/0001-75
OBJETO **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega parcelada
Valor global: **de R$13.594,21 (treze mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos)**
Pregão Presencial - SRP 024/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ANA MARIA PINHEIRO FERREIRA
P/ Contratada.

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:8EE04B2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Três Poderes, s/n – Centro – Tibau do Sul/RN.
CEP: 59178-000 / Fone (84) 3246-4303
CNPJ: 11.863.962/0001-90

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014
ORIGEM: Pregão Presencial SRP nº 024/2014.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 11.863.962/0001-90.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO: SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA. – EPP, CNPJ: 11.511.020/0001-43.

EMPRESA: SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA. – EPP					
ENDEREÇO: Rua Açu, 341, Tirol – Natal/RN.					
CNPJ: 11.511.020/0001-43					
TELEFONE: (84) 3201.3057					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	MARCA
01	ALGODÃO HIDROFILO 500G	30	UND	8,00	NEVOA
02	AMALGAMA EM CAPSULA 1 PORÇÃO CX C/ 50	150	CX	56,50	SDI
03	AMALGAMA EM CAPSULA 2 PORÇÕES CX C/ 50	100	CX	89,50	SDI
04	ANESTESICO CITANESTE	50	CX	32,00	DENTSPLY
05	ANESTESICO MEPIVACAÍNA 3% S/VASO C/ 50	80	CX	45,30	DENTSPLY
06	ANESTESICO NOCOVOL C/ 50	350	CX	19,95	SSWHITE
07	ANESTESICO TÓPICO BENZOCAÍNA	60	POTE	4,50	DFL
08	APLICADOR MICROBRUSH PT C/ 100	70	CX	5,80	KG SORENSE
10	BANDA MATRIZ DE AÇO 5MM	60	UND	1,00	IDMEPNETRAIOL
11	BANDA MATRIZ DE AÇO 7MM	60	UND	1,00	IDMEPNETRAIOL
14	COLTOSOL	50	UND	8,90	VIGODENT
15	COMPRESSA DE GASE C/ 500	400	PCT	6,80	MEGATEX

16	CUNHA MADEIRA C/ 100	30	CX	7,00	PHARMAINOX
18	ESCOVA DE ROBSON	200	UND	0,89	PREVEN
19	EVIDENCIADOR DE PLACA	80	FR	8,00	BIODINAMICA
20	FIO DENTAL 500M	20	UND	4,90	BIORAL
23	FLUOR GEL ACIDULADO	50	FR	2,80	DFL
30	IONÔMERO DE VIDRO R LIQUIDO	80	FR	6,70	FGM
32	IRM LIQUIDO	40	FR	11,00	DENTSPLY
33	IRM PÓ	40	FR	15,90	DENTSPLY
34	LIXA DE ACABAMENTO P/ RESINA C/ 150	50	UND	4,00	IDMEPNETRAIOL
35	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM "G" CX C/ 100	100	CX	12,50	LEMGRUBER
36	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM "M" CX C/ 100	300	CX	10,95	LEMGRUBER
37	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM "P" CX C/ 100	500	CX	10,75	LEMGRUBER
44	PAPEL CIRURGICO 100MM 10CMx100MTS	70	RL	18,90	ESTERILCARE
45	PAPEL CIRURGICO 250MM 25CMx100MTS	70	RL	39,00	ESTERILCARE
46	PELICULA KODAK ADULTO C/ 150	100	CX	86,00	KODAK
47	PASTA PROFILÁTICA	100	UND	3,80	VIGODENT
48	PULPOSAN LIQUIDO	40	FR	11,70	SSWHITE
49	PULPOSAN PÓ	40	FR	11,70	SSWHITE
54	RESINA FOTO UD	50	UND	41,00	3M
55	SOLUÇÃO FIXADORA 475ML	80	FR	4,10	DFL
56	SOLUÇÃO REVELADORA 475ML	80	FR	4,10	DFL
60	TIRA DE POLIESTE C/ 50	80	UND	0,98	IDMEPNETRAIOL
63	ARTICULADOR CHARNEIRA	10	UND	35,00	MAC
64	ARTICULADOR SEMI-AJUSTAVEL	10	UND	390,00	GNATUS
65	ARTICULADOR TIPO GARFO	20	UND	35,00	MAC
70	BROCA SHOFFU (CHAMA)	60	UND	5,05	DEDECO
71	BROCA CILINDRICA MÉDIA 1093	60	UND	1,15	FAVA
72	BROCA CILINDRICA PEQUENA 1091	50	UND	1,15	FAVA
73	BROCA CIRURGICA Nº08	50	UND	8,00	MK DENT
74	BROCA CIRURGICA ESFERICA Nº04	50	UND	8,00	MK DENT
75	BROCA CONE INVERTIDA 1034	60	UND	1,15	FAVA
77	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA Nº 1014	70	UND	1,15	FAVA
78	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA Nº 1016	70	UND	1,15	FAVA
79	BROCA DIAMANTADA Nº 3082	70	UND	1,15	FAVA
80	BROCA DIAMANTADA Nº 1014	100	UND	1,15	FAVA
81	BROCA DIAMANTADA Nº 1016	100	UND	1,15	FAVA
82	BROCA DIAMANTADA Nº 1012	60	UND	1,15	FAVA
83	BROCA DIAMANTADA Nº 1046	60	UND	1,15	FAVA
89	CABO PARA ESPELHO	10	UND	1,60	PRATA
94	COLGADURA INDIVIDUAL	30	UND	2,00	TECHNODENT
95	COLHER DE DENTINA Nº14	30	UND	2,80	PRATA
96	COLHER DE DENTINA Nº11 1/2	30	UND	2,80	PRATA
97	COLHER DE DENTINA Nº5	30	UND	2,80	PRATA
102	CURETA GRAYCE 11/12	50	UND	5,75	CASSIFLEX
103	CURETA GRAYCE 12	50	UND	5,75	CASSIFLEX
110	CURETAS GREYCE 13/14	50	UND	5,75	CASSIFLEX
111	CURETAS GREYCE 14	50	UND	5,75	CASSIFLEX
112	CURETAS MICALL 13/14	50	UND	5,75	CASSIFLEX
113	CURETAS MICALL 14/15	50	UND	5,75	CASSIFLEX
114	CURETAS MICALL 17/18	50	UND	5,75	CASSIFLEX
115	CURETAS MICALL 18	50	UND	5,75	CASSIFLEX
116	ALAVANCA BANDEIRINHA DIREITA E ESQUERDA	40	UND	11,00	PRATA
118	ESPÁTULA DE ALGINATO EXTRATOR	15	UND	1,00	MAQUIRA
119	ESPÁTULA DE COMENTO Nº24	40	UND	4,10	PRATA
121	ESPÁTULA DE TITANIO DOURADA	40	UND	20,00	PRATA
123	ESPELHO BUCAL Nº05	100	UND	1,70	PHARMAINOX
125	EXPLORADOR Nº05	30	UND	3,15	CASSIFLEX
127	EXTRATOR RETO SELDIN	30	UND	11,00	PRATA
128	FORCEPS ADULTO Nº 18R	30	UND	28,00	GOLGRAN
129	FORCEPS ADULTO Nº150	30	UND	28,00	GOLGRAN
130	FORCEPS ADULTO Nº151	30	UND	28,00	GOLGRAN
131	FORCEPS ADULTO Nº16	30	UND	28,00	GOLGRAN
132	FORCEPS ADULTO Nº17	30	UND	28,00	GOLGRAN
133	FORCEPS ADULTO Nº18 L	30	UND	28,00	GOLGRAN
134	FORCEPS ADULTO Nº69	30	UND	28,00	GOLGRAN
145	KIT DE BROCA CARBIDE DE BAIXA ROTAÇÃO	20	UND	5,00	MK DENT
150	PONTA DIAMANTADA 1033	150	UND	1,15	FAVA
151	PONTA DIAMANTADA 2200	100	UND	1,15	FAVA
152	PONTA DIAMANTADA 3195	100	UND	1,15	FAVA
153	PONTA ENHANCE C/06	100	UND	43,50	DENTSPLY
156	PORTA DYCAL	60	UND	2,95	PRATA
157	PORTA MATRIZ	80	UND	13,00	CASSIFLEX
162	SERINGA CARPULE	90	UND	16,20	TRINKS
164	SONDA EXPLORADORA	100	UND	3,15	PRATA
166	TESOURA CURVA IRIS CIRURGICA	80	UND	7,60	CASSIFLEX
167	TESOURA RETA PONTA FINA IRIS	80	UND	7,60	CASSIFLEX

VALOR: O valor global estimado para o objeto deste termo é R$ 89.371,90 (oitenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
Gestor da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul

ROBÉRIO CAIAFFO CAVALCANTE ANDRADE
Representante Legal da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014
ORIGEM: Pregão Presencial SRP nº 024/2014.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 11.863.962/0001-90.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO: CRM COMERCIAL LTDA., CNPJ/MF: 04.679.119/0001-93.

EMPRESA: CRM COMERCIAL LTDA.					
ENDEREÇO: Rua Gal. Gustavo Cordeiro de Farias, 45 – Petrópolis – Natal/RN					
CNPJ: 04.597.119/0001-93					
TELEFONE: (84) 3211.7625					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	MARCA
9	BABADOR DESCARTAVEL C/100	180	PCT	8,37	SS PLUS
13	CLOREXIDINA A 0,12%	25	FR	8,84	VIC PHARMA
17	DETERGENTE ENZIMÁTICO	90	LT	17,88	VIC PHARMA
22	FITA AUTOCLAVE	80	UND	3,10	EUROCEL
29	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10% LITRO 1%	150	LT	1,32	SANAFARMA
40	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR	16	UND	2,99	SUPERMEDY
67	BANDEJA INOX PEQUENA 22X09X15CM	40	UND	12,30	FAMI-ITÁ
101	CUBAS PEQUENAS	10	UND	8,40	FAVA
126	EXTRATOR INFANTIL KIT C/ 03 RETO	40	UND	32,90	CLASSIFLEX
142	GENGIVÓTOMO KIRKLAND	20	UND	6,60	CLASSIFLEX
146	LECRON	20	UND	4,00	CLASSIFLEX
148	PINÇAS CLINICA	100	UND	4,79	CLASSIFLEX
160	POTE DAPPEN DE PLASTICO	20	UND	1,47	MAQUIRA
161	POTES INOX P/ ALGODÃO	15	UND	27,00	FAMI-ITÁ
163	SINDESMOTOMO	40	UND	3,65	CLASSIFLEX

VALOR: O valor global estimado para o objeto deste termo é R$ 7.126,04 (sete mil, cento e vinte e seis reais e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
Gestor da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul

RENILSON NERY DE MOURA
Representante Legal da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014
ORIGEM: Pregão Presencial SRP nº 024/2014.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 11.863.962/0001-90.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO: RDF – DIST. DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA., CNPJ/MF: 12.305.387/0001-73

EMPRESA: RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.					
ENDEREÇO: Av. Interventor Mário Câmara, 2300, Cidade da Esperança – Natal/RN					
CNPJ: 12.305.387/0001-73					
TELEFONE: (84) 3092.8000					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	MARCA
12	CAIXA MATERIAL PERFURO CORTANTE	60	UND	2,07	DESCARPACK
19	EVIDENCIADOR DE PLACA	80	FR	4,68	IODONTEC
21	FIO SEDA ODONTOLOGICO C/ 24	200	CX	17,10	TECHNEW
28	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A	70	FR	3,97	INODON
38	LÂMINA Nº12 P/ BISTURI C/ 100	20	CX	16,10	MAXICOR
57	SUGADOR DESC. C/ 40	150	PCT	2,35	SS PLUS
61	TOUCA DESCARTAVEL C/ 100	100	PCT	4,58	DESCARPACK
124	ESPELHO BUCAL C/ CABO Nº05	100	UND	2,25	IODONTOSUL

VALOR: O valor global estimado para o objeto deste termo é R$ 6.121,00 (seis mil, cento e vinte e um reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
Gestor da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul

EDUARDO FERNANDES DE CARVALHO
Representante Legal da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014
ORIGEM: Pregão Presencial SRP nº 024/2014.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 11.863.962/0001-90.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO: DENTALMED COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA., CNPJ/MF: 16.826.043/0001-41.

EMPRESA: DENTALMED COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA.
ENDEREÇO: Av. Senador Salgado Filho, 1680 – Lagoa Nova – Natal/RN
CNPJ: 16.826.043/0001-41
TELEFONE: (84) 3206.5408

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	MARCA
25	FORMOCRESOL	35	FR	5,65	BIODINAMICA
26	HEMOSTOP	30	FR	12,00	DENTSPLY
27	HIDRO C-HIDRÓXIDO DE CÁLCIO	80	CX	8,35	DENTSPLY
51	RESINAS 4GR C/ BIS-GMA, TEGDMA PZIARRCTOICNUIALASSILDICEA0C,6/M84C,5A%1 P, 2E,SBO1,, B2, C1 E C2 50 UND DE CADA	300	UND	14,22	DENTSPLY
52	RESINAS GR C/ BIS-GMA, TEGDMA ZIRCONIA SILICA C/ 84, 5% PESO, PARTICULAS DE 0,6MC COR A3	50	UND	14,22	DENTSPLY
53	RESINAS 4GR C/ BIS-GMA, TEGDMA ZIRCONIA SILICA C/ 84, 5% PESO, PARTICULAS DE 0,6MC COR A3,5	50	UND	14,22	DENTSPLY
68	BROCA CARBITE Nº06	50	UND	5,00	KPMG
69	BROCA CARBITE Nº04	50	UND	5,00	KPMG
91	CAIXA METÁLICA PEQ. 20X08X02CM	20	UND	31,00	AÇONOX
105	CURETAS PERIODONTIA Nº00-00	50	UND	4,70	PRATA
144	KIT DE MOLDEIRA C/ 09 UND. INOX	20	UND	34,00	TECNODENT
149	PLACA DE VIDRO	20	UND	4,50	IODONTEC
158	POSICINADORES DE PELICULA C/ 03 PEÇAS	8	UND	33,00	PRISMA

VALOR: O valor global estimado para o objeto deste termo é R$9.302,75 (nove mil, trezentos e dois reais e setenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
Gestor da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul

ELIAS SIMÕES DE ARAÚJO
Representante Legal da Empresa

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2014
ORIGEM: Pregão Presencial SRP nº 024/2014.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 11.863.962/0001-90.
PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO: PHOSPODONTO LTDA., CNPJ/MF: 04.451.626/0001-75.

EMPRESA: PHOSPODONT LTDA.
ENDEREÇO: Av. Ayrton Senna, 4144, Capim Macio, Natal/RN.
CNPJ: 04.451.626/0001-75
TELEFONE: (84) 3217.5960

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	MARCA
24	FLUOR SOL	100	FR	8,20	DENTYSPLY
31	IONÔMERO DE VIDRO R PÓ	80	FR	9,70	DENTSCARE
41	ÓLEO SPRAY DE ALTA E BAIXA ROTAÇÃO	20	FR	8,84	PREVEN
42	DTOENPT6IMNAL A BASE DE AGUA E AALDCEOSIOVLOCP//TEASMMPAALTFELIEP	124	FR	10,99	DENTSPLY
43	PAPEL CARBONO PARA ARTICULAÇÃO	80	UND	1,43	PREVEN
50	REMOVEDOR DE MANCHA	50	FR	12,99	IODONTOSUL
58	TAÇA DE BORRACHA	80	UND	0,80	PREVEN
59	TIRA DE AÇO INÓX 4MM, C/12	100	PCT	4,75	PREVEN
62	VERNIZ CAVITINE	30	FR	7,37	SS WHITE
66	BABNDEJA MÉDIA 24X12X15CM	60	UND	16,20	ACONOX
76	BROCA DIAMANTADA FORMA DE CHAMA 1111	50	UND	1,05	FAVA
84	BROCA PERA	50	UND	1,12	FAVA
85	BROCA TRONCOCÔNICA FINA 3195 FF	40	UND	1,12	FAVA
86	BROCA ZECRYA LONGA	30	UND	19,46	DENSELL
87	BRUNIDOR Nº29	30	UND	2,98	PRATA
88	CABO PARA BISTURI Nº 03	30	UND	4,25	ABC
92	CALCADOR Nº02	30	UND	2,73	PRATA
93	CALCADOR Nº03	10	UND	2,73	PRATA
98	CONDENSADOR DE PAIVA(KIT)	10	UND	11,50	PRATA
99	CONDENSADOR Nº02	30	UND	2,73	PRATA
100	CONDENSADOR Nº03	30	UND	2,73	PRATA
104	CURETAS CIRURGICA	30	UND	3,62	PRATA
106	CURETAS PERIODONTIA Nº12-13	50	UND	5,60	PRATA
107	CURETAS PERIODONTIA Nº16-17	50	UND	5,60	PRATA
108	CURETAS PERIODONTIA Nº17-18	50	UND	5,60	PRATA
109	CURETAS ALVEOLAR TIPO LUCAS	30	UND	3,64	PRATA
117	ESCULPIDOR HOLLEMBACK	10	UND	2,89	PRATA
120	ESPÁTULA DE INSERÇÃO	40	UND	3,11	PRATA
122	ESPÁTULAS DE INSERÇÃO CLEÓIDE	50	UND	2,70	PRATA
135	FORCEPS INFANTIL Nº150	20	UND	25,00	TRINKS
136	FORCEPS INFANTIL Nº151	20	UND	25,00	TRINKS
137	FORCEPS INFANTIL Nº16	20	UND	25,00	TRINKS
138	FORCEPS INFANTIL Nº18L	20	UND	25,00	TRINKS
139	FORCEPS INFANTIL Nº18R	20	UND	25,00	TRINKS
140	FORCEPS INFANTIL Nº69	20	UND	25,00	TRINKS
141	FORCEPS INFANTIL Nº17	20	UND	25,00	TRINKS
147	OSTEÓTOMO PONTA CURVA	20	UND	38,50	TRINKS
154	PORTA AMALGAMA ACRILICO	20	UND	7,05	BRASVAL
155	PORTA AGULHA C/14/16CM	50	UND	10,80	ABC
165	SUGADOR METÁLICO ANGULAR	20	UND	9,10	BRASVAL

VALOR: O valor global estimado para o objeto deste termo é R$13.594,21 (treze mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08 de setembro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
Gestor da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul

ANA MARIA PINHEIRO FERREIRA
Representante Legal da Empresa

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:29E887F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO PP 030/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: COMÉRCIO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICO E INFORMÁTICA MALHEIROS LTDA. - EPP, CNPJ: 40.761.843/0001-25.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 58.018,00 (cinquenta e oito mil e dezoito reais)**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

IVANALDO SEVERINO MALHEIROS
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: MUNDO REFRIGERAÇÃO LTDA., CNPJ/MF: 97.543.205/0001-55.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais)**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ALDEMIR LOPES GALVÃO JÚNIOR
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: MÓVEIS JB INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., CNPJ/MF: 02.464.845/0001-63
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 52.054,00 (cinquenta e dois mil, e cinquenta e quatro reais)**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

JOSÉ ZITO BEZERRA FILHO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: DENTALMED COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA., CNPJ/MF: 16.826.043/0001-60
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 65.935,50 (sessenta e cinco mil, novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ELIAS SIMÕES DE ARAÚJO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: CAMPOS E EQUIPAMENTOS E REFRIGERAÇÃO LTDA., CNPJ/MF: 08.238.974/0001-10
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$2.845,00 (dois mil, oitocentos e quarenta e cinco reais).**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

PEDRO CAMPOS DE AZEVEDO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: ALVES DA COSTA LTDA. – ME, CNPJ/MF: 19.693.475/0001-39.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$74.209,00 (setenta e quatro mil, duzentos e nove reais)**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

MARCELO ALVES DO NASCIMENTO FILHO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: WCD RIBEIRO – ME, CNPJ/MF: 07.326.791/0001-93
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAL PERMANENTE.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$20.966,00 (vinte mil, novecentos e sessenta e seis reais).**
Pregão Presencial 030/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

WELLISON CARLOS DANTAS RIBEIRO
P/ Contratada.

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:8CF0F928

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO PP 031/2014

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA., CNPJ: 11.511.020/0001-43.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER AS**

NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 154.626,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e vinte e seis reais).**
Pregão Presencial 031/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

ROBÉRIO CAIAFFO CAVALCANTE ANDRADE
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: NACIONAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA., CNPJ/MF: 18.588.224/0001-24.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$47.961,20 (quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e um reais e vinte centavos).**
Pregão Presencial 031/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

JOSÉ WILAME LEITE DE FREITAS
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA., CNPJ/MF: 12.305.387/0001-73.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$11.079,95 (onze mil, setenta e nove reais e noventa e cinco centavos).**
Pregão Presencial 031/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

EDUARDO FERNANDES DE CARVALHO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: CRM COMERCIAL LTDA., CNPJ/MF: 04.679.119/0001-93.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 6.076,50 (seis mil, setenta e seis reais e cinquenta centavos).**
Pregão Presencial 031/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

RENILSON NERY DE MOURA
P/ Contratada.

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:8BBEBCD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: D.S. DE SOUZA INFORMÁTICA ME, CNPJ: 07.849.266/0001-52
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 16.356,00 (dezesseis mil, trezentos e cinquenta e seis reais)**
Pregão Presencial 032/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante

LUIZ FELIPE QUEIROZ CALAZANS
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: MARCO A. B. DE MELO, CNPJ/MF: 03.911.717/0001-83.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**
Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais).**
Pregão Presencial 032/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

MARCO AURÉLIO BARROS DE MELO
P/ Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAU DO SUL/RN.**
CONTRATADO: A.B. COMPUTAÇÃO IMP. E EXPORTAÇÃO LTDA., CNPJ/MF: 02.737.691/0001-36.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**

Fundamentação Legal: Lei nº. 10.520/2002 e subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.
Vigência: Entrega imediata
Valor global: **R$ 16.137,00 (dezesseis mil, cento e trinta e sete reais).**
Pregão Presencial 032/2014.

Tibau do Sul, 07 de outubro de 2014.

JUCILEIDE BARROS ALBUQUERQUE COSTA
P/ Contratante,

SANDRA CÁSSIA MOURA C. MARTINS
P/ Contratada.

Publicado por:
Thiago Rogério de Melo Jácome
Código Identificador:69BECB0D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DE ADITIVO

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Touros/RN. Objeto: Aditivar pelo período de 12 (doze) meses a Locação de 01 (um) veículo automotor, tipo caminhoneta, para ficar a disposição do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Touros/RN. REF. Carta Convite nº 002/2013. Licitante: VANUZA ALVES DA CRUZ – CPF: 914.554.484-00, com o valor total de R$ 3.200,00 (mensal), perfazendo um valor total de R$ 38.400,00 pelo período de 12(doze) meses. Assinatura do Aditivo: 06/10/2014.

Touros/RN, 06 de outubro de 2014.

JACI SILVA DO NASCIMENTO
Presidente do SAAE

Publicado por:
Claudio de Oliveira França
Código Identificador:2E801C74

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

SECRET. MUN. ESP. MEIO AMBIENTE URBANISMO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2014.

O Município de Várzea, através da Prefeitura Municipal de Várzea por intermédio da Comissão de Licitação, torna público para o conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 008/2014, tipo MENOR PREÇO, sob o regime de Empreitada por PREÇO GLOBAL, com objetivo de contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de engenharia destinada a execução da reforma de quatro pontes de tábuas espassadas - "mata-burro", nas localidades de Lajinha, Angico, Alívio e Capim Grosso, no Município de Várzea/RN, que se realizaria em 22/10/14 as 10h00min foi **ANULADA**, por ilegalidade de oficio, tendo em vista a ausência da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação, infringindo o Inciso II e III do Art. 21 da Lei 8.666/93. Qualquer informação poderá ser obtida na sede da prefeitura municipal de Várzea/RN, no horário de 7h às 13h (de segunda a sexta-feira) em dias úteis, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente.

Várzea/RN, 08 de outubro de 2014.

EDILSON FRANCISCO DO NASCIMENTO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Diego Avelino Ferreira
Código Identificador:0C43FC82

SECRET. MUN. ESP. MEIO AMBIENTE URBANISMO
RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO - TP 007/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea/RN torna público o resultado da fase de apuração das habilitações da Tomada de Preços nº 007/2014. Foi considerada **INABILITADAS:** CONSTRUTORA GIRASSOL LTDA/CNPJ: 08.570.061/0001-04, por descumprir o item 5.1.2, alínea "a" *(apresentou a certidão do CREA da empresa com o capital desatualizado com o ultimo aditivo nº 06)*; por descumprir o item 5.1.2, alínea "b" (*apresentou Certidão de Acervo Técnico – CAT diferente do objeto, e com as parcelas de maior relevância*); por descumprir o item 5.1.2, alínea "c" (*apresentou Atestado de Capacidade Técnica diferente do objeto, e com as parcelas de maior relevância*); por descumprir o item 5.1.3, alínea "b4" (*apresentou os índices contábeis sem a assinatura do contador responsável, e sem o devido registro na JUCERN*). CORRETA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA/CNPJ: 17.642.309/0001-88, por descumprir o item 5.1.3, alínea "b4" (*apresentou os índices contábeis sem o devido registro na JUCERN)*; por descumprir o item 5.1.4, alínea "f" (*apresentou a certidão do FGTS vencida*). IMPACTO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA EPP/CNPJ: 07.796.635/0001-96, por descumprir o item 5.1.2, alínea "b" (*apresentou Certidão de Acervo Técnico – CAT diferente do objeto, e com as parcelas de maior relevância*); por descumprir o item 5.1.2, alínea "c" (*apresentou Atestado de Capacidade Técnica diferente do objeto, e com as parcelas de maior relevância*); por descumprir o item 5.1.3, alínea "b6" (*deixou de apresentar o seguro garantia da proposta*). H & M CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA/CNPJ: 07.319.658/0001-00, por descumprir o item 5.1.2, alínea "b1" (*apresentou cópia do contrato da empresa com o responsável técnico sem o devido registro no CREA/RN*); por descumprir o item 5.1.2, alínea "c2" (*deixou de apresentar declaração com a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos*); por descumprir o item 5.1.2, alínea "c3" (*deixou de apresentar declaração com a indicação do aparelhamento correspondente à relação de máquinas e equipamentos, acompanhada da declaração formal da sua disponibilidade para a execução das obras e serviços objeto deste Edital*). Tendo em vista a inabilitação de todos os licitantes interessados e de acordo com o art. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93 *("quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis."*), o Presidente da CPL comunica aos licitantes que até o dia **22/10/2014 as 09h00min** estará recebendo nova documentação de habilitação. O processo de licitação encontra-se a disposição dos interessados, na sala da Comissão de Licitação situada Rua Coronel Felipe Jorge, nº 20, Centro – CEP 59.185-000, Várzea/RN, no horário de expediente.

Várzea/RN, 08 de outubro de 2014.

EDILSON FRANCISCO DO NASCIMENTO
Presidente da CPL.

VÁRZEA/RN, 08 DE OUTUBRO DE 2014.

Publicado por:
Diego Avelino Ferreira
Código Identificador:D2A98ECB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 084.0/14-GP

O Prefeito Municipal do Venha-Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela **L**ei **O**rgânica do **M**unicípio - **LOM**, em consonância com o **R**egime **J**urídico **Ú**nico - **RJU** dos servidores públicos municipais,

R E S O L V E :

Art. 1º. – EXONERAR, o Sr. ***DANIEL PESSOA BARBOSA,*** do cargo, em comissão ***("ad nutum")*** de ***Secretário Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos,*** junto á **SEMARH** - Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, deste Município de Venha-Ver/RN.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, em 30 de setembro de 2014.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Elismarque Fernandes Barreto
Código Identificador:66588A1E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2014

CONCURSO PÚBLICO 001/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN, Senhor ANTONIO GOMES DE AMORIM, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Considerando a aprovação dos abaixo relacionados, no Concurso público, cujo Edital de homologação foi publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte no dia de maio de 2013, CONVOCAR o aprovado descrito para, NO PRAZO DE 04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS, contados da publicação do presente edital, comparecerem à sede da Prefeitura Municipal de Viçosa (SETOR PESSOAL), Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, telefone (84) 33760102, das 08:00h às 13:00h.,munidos de original e cópia dos seguintes documentos:
1 - Carteira de Identidade – RG;
2 - Carteira Profissional – CTPS;
3 – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
4 – Titulo de Eleitor e o Comprovante de votação da última eleição;
5 – Certificado de Alistamento Militar – Reservista;
6 – Certidão de Casamento e o CPF do Cônjuge, quando casado;
7 – Certidão de Nascimento;
8 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e cartão de vacina se a criança estiver até 06(seis) anos de idade e acima dos 06 (seis) anos declaração da escola;
9 – Atestado de Saúde Ocupacional - Exame de sanidade física e mental e exames laboratoriais (eletrocardiograma, raio X do tórax e hemograma completo);
10 – 1 foto 3 x 4;
11 – Carteira de habilitação profissional;
12 – Certificado de escolaridade;
13 – PIS ou PASEP;
14– Comprovante de Residência Atualizado;
15 – Declaração de que não ocupa outro cargo em outra esfera e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
16 - Conta Corrente no Banco do Brasil;
17 – Certidão de antecedentes criminais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte ou do Estado de domicílio do aprovado;
18 – Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge;
19 – Certidão de Histórico Escolar, devidamente registrado ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) (Nível Médio)
20 – Diploma e histórico escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciado pelo Ministério da Educação (MEC) (Nível Superior) Certificado de graduação ou prova de conclusão do curso.
21 - Curso técnico e especifico de acordo com a exigência mínima para o cargo.

CONVOCADO:

• **Odontólogo – PSF:**

Pablo Petrucio Ferreira de Lima

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

Viçosa/RN, 07 de outubro de 2014.

ANTONIO GOMES DE AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:09405923

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CAMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR
ORDEM DE SERVIÇO Nº 00013/2014

PROCESSO DA DESPESA PÚBLICA Nº 20140022/2014-CMVF
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2014
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN - CNPJ: 24.518.110/0001-08
CONTRATADO: R K DA SILVA SALDANHA - ME - CNPJ: 11.693.449/0001-07
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTUS E AR CONDICIONADOS DE JANELA 7.000 BTUS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
VALOR GLOBAL: R$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS)
DATA: 04 DE AGOSTO DE 2014.

GP, Vila Flor, 04 de agosto de 2014.

CARLOS ANTONIO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Carlos Antônio da Silva
Código Identificador:B970698F

CAMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR
ORDEM DE SERVIÇO Nº 00014/2014

PROCESSO DA DESPESA PÚBLICA Nº 20140023/2014-CMVF
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2014
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN - CNPJ: 24.518.110/0001-08
CONTRATADO: WILSON SIMPLICIO DE SOUZA - ME - CPF: 937.017.644-68

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU PESSOA JURÍDICA COM A FINALIDADE DE PRESTAR OS SERVIÇOS DE CONSERTO E REPARO NO TELHADO E NAS PORTAS DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
VALOR GLOBAL: R$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS)

DATA: 19 DE AGOSTO DE 2014.

GP, Vila Flor, 19 de agosto de 2014.

CARLOS ANTONIO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Carlos Antônio da Silva
Código Identificador:73FC1478

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº11030001-14- Objeto: Registro de preços para contratação de veículos adaptados à condução/transporte dos estudantes do ensino básico na zona rural do município e do ensino médio, na forma conveniada com o Governo do Estado-RN, e outras situações afins, no decorrer do exercício de 2014. Data da assinatura: 31/03/2014 - Prazo da vigência: 12 meses. A Prefeitura Municipal de Felipe Guerra, 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.
Empresa: TRANSPORTES INTEGRADOS & BUSSINESS INTELLIGENCE LTDA –ME – TI & BI - CNPJ: 03.964.185/0001-42; com endereço na Av. Cel. Rosendo Fernandes, nº 166,Centro, Caraúbas RN –CEP:59780-000, representada neste ato por Antonio Farias de Azevedo Sales, RG 1.504.590 SSPRN, CPF: 021.464.454-59.

Nº	ROTAS	TIPO DE VEÍCUL O A SER LOCAD O	Nº DE VEIC U	Nº AP ROXALUNOS	CAPA CID APROX. DO VEICULO	Nº DE COMUNIDADES	Km/ ROTA	TURNO	Preço por ROTA
01	Mulungu, Boa Esperança, Alto da Boa Vista e Assentamentos até as escola da área urbana do município.	Onibus de passageiros	01	94	45	05	178	M e N	417,30
02	Fazenda Nova, Rosário, Passagem Funda e Brejo até as escola da área urbana do município.	Onibus de passageiros	01	60	45	04	54	M e N	125,70
03	Olho Dágua, Barrocas até as escola da área urbana do município.	Veiculos de passageiros	01	14	05	02	40	M	92,52
04	Alto da boa vista, Tapuio, Boa Esperança e Mulungú até as escola do Mulungú, zona rural deste município	Van ou similar	01	26	07	03	110	Me N	250,00
05	Bolqueirão, Tabuleiro e Canto do Saco até as escola do Tabuleiro, zona rural deste municipio.	Veiculos de passageiros	01	09	05	01	50	M	115,50
06	Pindoba, Bela Vista e São Lourenço até as escola do São Lourenço, zona rural deste município	Van ou similar	01	21	09	03	60	M	123,63
07	Bela Vista, Pindoba e São Lourenço até as escola do São Lourenço, zona rural deste município	Veiculos de passageiros	01	10	05	04	46	V	120,38
08	Arapuá(1 – depois da escola) de cima e Arapuá de baixo até a escola do Arapuá Unid. Escolar I Francisco Carlos de Oliveira, zona rural deste municipio	Van ou similar	01	22	12	01	60	M e V	138,95
09	Arapuá(2 – antes da escola) de cima e Arapuá de baixo até a escola do Arapuá Unid. Escolar I Francisco Carlos de Oliveira, zona rural deste município	Van ou similar	01	27	12	01	60	Me V	138,95
10	Arapuá(3),Gasparin, Tapuiu e Arapuá de Carmim até a escola do Arapuá Unid. Escolar I Francisco Carlos de Oliveira, zona rural deste município	Van ou similar	01	25	12	03	75	M e V	175,20
11	Arapuá(4), Cote, Laje, São Gonçalo e Arapuá até a escola do Arapuá Unid. Escolar I Francisco Carlos de Oliveira, zona rural deste município	Van ou similar	01	32	12	04	86	M e V	201,00
12	Arapuá(5), Cote, Laje, São Gonçalo e Arapuá I e II até a escola do Arapuá Unid. Escolar I Francisco Carlos de Oliveira, zona rural deste município	Van ou similar	01	25	12	04	94	N	219,20
	Custo Estimado/dia								2.118,33
A	Custo Estimado/200-42 = 158 dias letivos.								334.696,14
13	Felipe Guerra/Mossoró/Felipe Guerra - transporte dos estudantes universitários – Matutino	Onibus de passageiros – rodoviário	01	90	48	01	45	M	8.300,00
14	Felipe Guerra/Mossoró/Felipe Guerra - transporte dos estudantes universitários – Noturno	Onibus de passageiros – rodoviário	01	90	48	01	45	N	8.300,00
	Custo locação ônibus Universitário/mês								16.600,00
B	Custo locação ônibus anual								199.200,00
		Custo Geral da licitação	A + B			R$			533.896,14

Local:Data: Felipe Guerra/RN, em 01 de outubro de 2014.
ASSINAM:

PELO ÓRGÃO EXECUTOR:
Haroldo Ferreira de Morais
Prefeito Municipal

PELA(S) PROMITENTE(S):
TRANSPORTES INTEGRADOS & BUSSINESS INTELLIGENCE LTDA –ME – TI & BI
CNPJ: 03.964.185/0001-42,
representada por:
Antonio Farias de Azevedo Sales,
RG 1.504.590 SSPRN,
CPF: 021.464.454-59

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:CA8B2FCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº11030002-14- Objeto: Registro de preços para locação mensais de veículos nos transportes municipais e intermunicipais do pessoal da estrutura administrativa e de pessoas carentes para tratamento de saude, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra. Data da assinatura: 31/03/2014 - Prazo da vigência: 12 meses. A Prefeitura Municipal de Felipe Guerra, 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.

Empresa: TRANSPORTES INTEGRADOS & BUSSINESS INTELLIGENCE LTDA –ME – TI & BI - CNPJ: 03.964.185/0001-42; com endereço na Av. Cel. Rosendo Fernandes, nº 166,Centro, Caraúbas RN –CEP:59780-000, representada neste ato por Antonio Farias de Azevedo Sales, RG 1.504.590 SSPRN, CPF: 021.464.454-59.

ITEM	DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND SÇ.	QTDE DE VEICULOS	QTDE MÊS	VR. MENSAL	VR. ANUAL
a)	Locação mensal de veículo de passeio, CABINE DUPLA, cap. p/ 05(cinco) passageiros, em bom estado de conservação, confortável, ambos, livres de kilometragens, destinado aos seguintes serviços:					
04	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0,, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção, disponibilidade integral, combustível por conta da contratante, para prestar serviços em tempo integral no transporte, nas ações de apoio e atividades do Centro de Referencia da Assistência Social – CRAS à serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Mês	001	012	2.597,00	31.164,00
05	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0,, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção, disponibilidade integral, combustível por conta da Prefeitura, para prestar serviços no transporte diário da Secretária, coordenadores e funcionários nas ações e atividades de apoio e manutenções desta, especialmente nas escolas da zona rural e urbana deste município, à Serviço da Secretaria Municipal de Educação.	Mês	001	012	2.597,00	31.164,00
c)	Locação mensal de veículo de passeio, cap. p/ 05(cinco) passageiros, em bom estado de conservação, confortável, ambos, livres de kilometragens, destinado aos seguintes serviços:					
06	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0,, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção, disponibilidade integral, combustível por conta da Prefeitura, para prestar serviços no transporte dos profissionais da área de saúde que atenderão no PSF rural, cujos atendimentos se estende às comunidades rurais de: Santana, São Lourenço, Mulungú e Arapuá à Serviço da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	001	012	2.597,00	31.164,00
07	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção, disponibilidade integral, combustível por conta da Prefeitura, para prestar serviços no transporte dos profissionais da área de saúde que atenderão no PSF Urbano, desta cidade, com base de atendimento na estrutura da Maternidade Mãe Merinda anexo da Unidade Integrada da Saúde(Hospital). à Serviço da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	001	012	2.597,00	31.164,00
d)	Locação mensal de veículo de passeio, cap. p/ 05(cinco) passageiros, em bom estado de conservação, confortável, ambos, livres de kilometragens, destinado aos seguintes serviços:					
08	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção e combustível por conta do proprietário, para prestar serviços no transporte de pessoas carentes e acompanhantes da comunidade rural de Arapuá nas suas necessidades para tratamento de saúde, em qualquer tempo ou hora para o posto de atendimento médico(Unidade Integrada da Saúde-Hospital) do município de Felipe Guerra-RN, à Serviço da Secretaria Municipal de Saúde.	M ês	001	012	2.813,00	33.756,00
09	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção e combustível por conta do proprietário, para prestar serviços no transporte de pessoas carentes e acompanhantes da comunidade rural de Santana nas suas necessidades para tratamento de saúde, em qualquer tempo ou hora para o posto de atendimento médico(Unidade Integrada da Saúde-Hospital) do município de Felipe Guerra-RN, à Serviço da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	001	012	2.813,00	33.756,00
10	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, em bom estado de conservação e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, manutenção e combustível por conta do proprietário, para prestar serviços no transporte de pessoas carentes eacompanhantes da comunidade rural de Pindoba, São Lourenço e Adjacencia nas suas necessidades para tratamento de saúde, em qualquer tempo ou hora para o posto de atendimento médico(Unidade Integrada da Saúde-Hospital) do município de Felipe Guerra-RN, à Serviço da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	001	012	2.813,00	33.756,00
e)	Locação de veículos utilitários, ambulância para simples remoção, tipo micro-onibus, cap. entre 28 à 32 pass., c/ ar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens,					
11	Locação mensal de Veículo, tipo micro-onibus, cap. entre 28 à 32 pass., c/ ar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, estadia, manutenção e combustivel pelo contratado, destinado ao transportes de pacientes que farão tratamento de saúde com atendimento pelo SUS em consultas de atenção básica e exames de média e alta complexidade nas cidades de Caraúbas - RN(Quarta, quinta e sábado), agendados, das 06h:00 às 17:00, à serviço da Secretaria Municipal de Saúde. Validade da proposta: 60 dias. Condições de Pagamento: Avista, o pagamento será por viajens realizadas ao mês. O contratado terá que auxiliar aos passageiros, nas locomoções, ajudando no auxilio aos atendimentos, nos locais para refeições, locomover dentro da cidade e outros atendimento para que os mesmos tenha um atendimento humanizado. Capacidade mínima para viagem acima de 10 agendamento, tendo em vista os devidos acompanhantes. Opção: Micro-onibus, em virtude da demanda pela procura ter índice elevado, cujos pacientes terem a necessidade de acompanhantes. Percurso: Saída Sec. De Saúde até ultimo ponto de atendimento e o devido retorno, via Apodi-RN = 62 Km x 2= 124km por viagem x 06 viagens=744km. Vr. da viagem ida e volta R$ 445,40 conforme valor mensal.	Mês	001	012	2.672,40	32.068,80
12	Locação mensal de Veículo, tipo micro-onibus, cap. entre 28 à 32 pass., c/ ar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, com motorista, e manutenção e combustivel pelo contratado, destinado ao transportes de pacientes que farão tratamento de saúde com atendimento pelo SUS em consultas de atenção básica e exames de média e alta complexidade na cidade de Alexandria- RN(Quarta, quinta e sábado), agendados, das 06h:00 às 17:00, à serviço da Secretaria Municipal de Saúde. Validade da proposta: 60 dias. Condições de Pagamento: Avista, o pagamento será por viajens realizadas ao mês. O contratado terá que auxiliar aos passageiros, nas locomoções, ajudando no auxilio aos atendimentos, nos locais para refeições, locomover dentro da cidade e outros atendimento para que os mesmos tenha um atendimento humanizado. Capacidade mínima para viagem acima de 10 agendamento, tendo em vista os devidos acompanhantes. Opção: Micro-onibus, em virtude da demanda pela procura ter índice elevado, cujos pacientes terem a necessidade de acompanhantes. Percurso: Saída Sec. De Saúde até ultimo ponto de atendimento e o devido retorno, via Apodi/Caraúbas/Lucrécia-RN = 140 Km x 2= 280km por viagemx 6 viagens=1.680km. Vr. da viagem ida e volta R$ 589,70 conforme valor mensal.	Mês	001	012	3.538,20	42.458,40
13	Locação mensal de veículo automotivo tipo ambulância de simples remoção, montada em veículo tipo camionete motor 1.6, 96 Cv ou similar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, motorista, combustível e manutenção pela contratante, destinado as atividades diárias das ações da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	001	012	4.698,00	56.376,00
f)	Locação mensal de veículos tipo camionete de carroceira aberta, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens,					
14	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, , em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, kilometragens limitada à cidade de Apodi, manutenção pela contratada, para o transportes de pessoas com necessidades especiais, das atividades diárias das ações da Secretaria Municipal de Assistencia Social. Vr. da viagem ida e volta R$ 115,83375 x8=, conforme valor mensal.	Mês	001	012	925,00	11.100,00
15	Locação mensal de veículo tipo camionete fiurino ou similar com carroceria fechada, capacidade mínima de 03 passageiros, com motorista, motor 1.6, 96 Cv ou similar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, motorista pela contratada. Combustível e manutenção pela contratante, destinado as atividades diárias das ações da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	Mês	001	012	2.598,50	31.182,00
	Valor global mensal R$					33.259,10
	Valor global anual R$					399.109,20

Empresa: METODOS ESTRATÉGICOS DE TÉCNICAS DE ASSESSORAMENTO LTDA – ME - CNPJ: 13.393.557/0001-81; com endereço na Praça Luiz Carlos, nº 97,Centro, Caraúbas RN – CEP:59780-000, representada neste ato por: Darcione Daniel da Silva, RG: 2.437.262 SSP RN, CPF:067.842.844-10..

ITEM	DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND S Ç.	QTDE DE VEICULOS	QTDE MÊS	VR. MENSAL	VR. ANUAL
a)	Locação mensal de veículo de passeio, CABINE DUPLA, cap. p/ 05(cinco) passageiros, em bom estado de conservação, confortável, ambos, livres de kilometragens, destinado aos seguintes serviços:					
01	Locação mensal de veiculo cabine dupla, S10, Ranger, ou superior, cap. para 05(cinco) passageiros, incluindo o do motorista, 4x4, automático, diesel, com ar, com até 04(quatro) anos de uso, em bom estado de conservação, com ar, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, motorista, combustível e manutenção pela Contratante, para prestar serviços em tempo integral no transporte diário do Chefe do Executivo, Chefe de Gabinete, Coordenadores e Funcionários, no apoio das ações e atividades de manutenção do Gabinete do Prefeito.	Mês	001	012	6.615,00	79.380,00
02	Locação mensal de veiculo cabine dupla, S10, Ranger, ou superior, cap. para 05(cinco) passageiros, incluindo o do motorista, em bom estado de conservação, com ar, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, combustível por conta da Contratante, para prestar serviços em tempo integral no transporte, limitando e abrangendo a área de 90Km ao redor do município, no transporte do: Secretario Municipal, Coordenadores e Funcionários, no apoio das ações e atividades de manutenção da Secretaria Municipal de Educação.	M ês	001	012	4.229,00	50.748,00
b)	Locação de veículo de passeio, cap. p/ 05(cinco) passageiros, em bom estado de conservação, confortável, ambos, livres de kilometragens, destinado aos seguintes serviços:					
03	Locação mensal de Veículo, tipo passeio, cap. para 05(cinco), c/ ar, 4p,1.0, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, motorista, combustível e manutenção pela contratante, destinado as atividades diárias das ações da Secretaria Municipal de Saúde, para prestar serviços em tempo integral no transporte, nas ações de apoio e atividades da Secretaria Municipal de Saúde à serviço da Secretaria Municipal de Saúde. Valor registrado por veiculo R$ 2.731,75	Mês	002	012	5.463,50	65.562,00

16	Locação mensal de veículo tipo camionete fiurino ou similar com carroceria aberta, capacidade mínima de 03 passageiros, com motorista, motor 1.6, 96 Cv ou similar, em bom estado de conservação, segurado e confortável, ambos, livres de kilometragens, disponibilidade integral, motorista pela contratada. Combustível e manutenção pela contratante, destinado as atividades diárias das ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas(02), Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos(01). Valor registrado por veiculo R$ 2.598,00	Mês	003	012	7.794,00	93.528,00
Valor global mensal R$						24.101,50
Valor global anual R$						289.218,00

Local:Data: Felipe Guerra/RN, em 01 de outubro de 2014.

ASSINAM:

PELO ÓRGÃO EXECUTOR:
Haroldo Ferreira de Morais
Prefeito Municipal

PELA(S) PROMITENTE(S):
TRANSPORTES INTEGRADOS & BUSSINESS INTELLIGENCE LTDA –ME – TI & BI
CNPJ: 03.964.185/0001-42,
representada por:
Antonio Farias de Azevedo Sales,
RG 1.504.590 SSPRN,
CPF: 021.464.454-59.

METODOS ESTRATÉGICOS DE TÉCNICAS DE ASSESSORAMENTO LTDA – ME
CNPJ: 13.393.557/0001-81,
representada por:
Darcione Daniel da Silva,
RG: 2.437.262 SSP RN,
CPF:067.842.844-10.

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:117139DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº019/2013

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº019/2013 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 300700022013- Objeto: Registro de preços para Serviços Especializados em manutenção automotiva e no fornecimento de peças automotivas originais de fabricas, para atender as necessidades da frota de veículos da Prefeitura de Felipe Guerra. Data da assinatura: 15/08/2013 - Prazo da vigência: 12 meses. A Prefeitura Municipal de Felipe Guerra, 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.
Empresa: L.E. PNEUS LTDA EPP; CNPJ nº 08.576.605/0001-37, com sede à A Avenida Presidente Dutra, nº 1.100, bairro: Alto São Manoel, Mossoró RN – CEP: 59.631-000, representada neste ato pelo Sr.(a) Francisco Edilson Xavier Rebouças Segundo – RG: 2..193.766 SSP RN e CPF:053.754.464-05;

LOTE	Descrição	Unidade	QTDE	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total	Valor do Percentual
01	Prestar Serviços de mecânica automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retifica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças e Troca de óleo de motor, Filtros, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento nos veículos descritos abaixo: 1. ONIBUS/PASSAGEIROS – MREANRACVOAPMOLO9/V87O9L0A03R7E4,, ano modelo 2008/2009, Placa NNN 9886; 2. ONIBUS....., RENAVAM ....., Ano/modelo..... Placa .....; 3. ONIBUS/PASSAGEIROS – VW/15.190 EOD E.S.ORE, RENAVAM 453803679, ano modelo 2011/2012, Placa NOD 6261; 4. ONIBUS/PASSAGEIROS – VW/15.190 EOD E.S.ORE, RENAVAM 490078745, ano modelo 2012, Placa OJX 9146	H/homem	540	89,48	48.319,20	-
02	Fornecimento de peças originais de fábrica, destinadas aos referidos veículos descritos abaixo: 1. ONIBUS/PASSAGEIROS – MARCOPOLO/VOLARE, RENAVAM 987900374, ano modelo 2008/2009, Placa NNN 9886; 2. ONIBUS....., RENAVAM ....., Ano/modelo..... Placa .....; 3. ONIBUS/PASSAGEIROS – VW/15.190 EOD E.S.ORE, RENAVAM 453803679, ano modelo 2011/2012, Placa NOD 6261; 4. ONIBUS/PASSAGEIROS – VW/15.190 EOD E.S.ORE, RENAVAM 490078745, ano modelo 2012, Placa OJX 9146	Valor	1	53.400,00	53.400,00	11%
03	Prestar Serviços de mecânica automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retifica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças e Troca de óleo de motor, Filtros, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento nos veículos descritos abaixo: AMBULANCIA GM /S10 2.4 S, RENAVAM 795254784, ano modelo 2002/2003, Placa MZB 4450; AMBULANCIA FORD CURIÊ, RENAVAM 982127790, ano modelo 2008/2009, Placa NNN 5096; FIAT UNO, 4P, 1.0. VIVACE, ANO: 2010/2011, RENAVAM: 250021218, Placa HDI 7340; FIAT STRADA FIRE. CARROCERIA ABERTA, ANO: 2012, RENAVAM 796785376, Placa MZD 6300; FIAT UNO MILLE WAY ECON, 4P, 1.0, RENAVAM 149812809, ano modelo 2010, Placa NNK 2713; FIAT UNO MILLE WAY ECON, 4P, 1.0, RENAVAM 198058462, ano modelo 2010, Placa NNJ 4811; HILUX CD 4X4 SRV, RENAVAM: 271813253, ano modelo 2012, Placa NOA 8850; FIAT UNO, MILLE WAY ECON 4P, 1.0, RENAVAM 526341386, ano modelo 2013, Placa OKB 7341.	H/homem	1080	89,48	96.638,40	-
04	Fornecimento de peças originais de fábrica, destinadas aos referidos veículos descritos abaixo: AMBULANCIA GM /S10 2.4 S, RENAVAM 795254784, ano modelo 2002/2003, Placa MZB 4450; AMBULANCIA FORD CURIÊ, RENAVAM 982127790, ano modelo 2008/2009, Placa NNN 5096; FIAT UNO, 4P, 1.0. VIVACE, ANO: 2010/2011, RENAVAM: 250021218, Placa HDI 7340; FIAT STRADA FIRE. CARROCERIA ABERTA, ANO: 2012, RENAVAM 796785376, Placa MZD 6300; FIAT UNO MILLE WAY ECON, 4P, 1.0, RENAVAM 149812809, ano modelo 2010, Placa NNK 2713; FIAT UNO MILLE WAY ECON, 4P, 1.0, RENAVAM 198058462, ano modelo 2010, Placa NNJ 4811; HILUX CD 4X4 SRV, RENAVAM: 271813253, ano modelo 2012, Placa NOA 8850; FIAT UNO, MILLE WAY ECON 4P, 1.0, RENAVAM 526341386, ano modelo 2013, Placa OKB 7341.	Valor	1	106.800,00	106.800,00	11%
05	Prestar Serviços de mecânica automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retifica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças e Troca de óleo de motor, Filtros, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento nos veículos descritos abaixo: Trator New Holland TL 85 E, 4x4, ano modelo 2010.	H/homem	100	89,48	8.948,00	

06	Fornecimento de peças originais de fábrica, destinadas aos referidos veículos descritos abaixo: Trator New Holland TL 85 E, 4x4, ano modelo 2010.	Valor Porcentagem	1	17.800,00	17.800,00	11%
07	Prestar Serviços de mecânica automotivos especializados com manutenção preventiva e corretiva, através de serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem, de capotaria, de retifica em motores e bombas injetoras incluindo mão-de-obra e instalação de peças e Troca de óleo de motor, Filtros, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento nos veículos descritos abaixo: Trator Valmet 88, ano modelo 1985	H/homem	100	89,48	8.948,00	
08	Fornecimento de peças originais de fábrica, destinadas aos referidos veículos descritos abaixo: Trator Valmet 88, ano modelo 1985	Valor Porcentagem	1	17.800,00	17.800,00	11%

Felipe Guerra/RN, em 15 de maio de 2014.

ASSINAM:

PELO ÓRGÃO EXECUTOR:
Haroldo Ferreira de Morais
Prefeito Municipal

PELA(S) PROMITENTE(S):
L.E. PNEUS LTDA EPP - 08.576.605/0001-37
Representante:
Francisco Edilson Xavier Rebouças Segundo
CPF:053.754.464-05.

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:F8F97F33

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2014 - RESULTADO FINAL

Os(as) candidatos(as) inscritos(as) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** foram classificados(as) conforme o **item 5.3** do **Edital nº 005/2014**, constam nas tabelas abaixo.

CLASSIFICADOS

TABELA I: Nutricionista

Nº DE INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			CLAS.
		FP	EP	TOTAL	
003-5/2014	Francisca Vanessa de Andrade	0,5	0,0	0,0	**2º**
007-5/2014	Ana Roberta Albuquerque Praxedes	2,0	0,0	2,0	**1º**

LEGENDA: **FP** = *Formação Profissional*; **EP** = *Experiência Profissional*; **CLASSIF**. = *Classificação*.

TABELA II: Fonoaudiólogo

Nº DE INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			CLAS.
		FP	EP	TOTAL	
006-5/2014	Anielly Kadidja Alves de Albuquerque	3,0	0,5	3,5	**1º**

TABELA III: Professor de Educação Física

Nº DE INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			CLAS.
		FP	EP	TOTAL	
008-5/2014	Júlio Cezar do Nascimento Dantas	2,0	2,0	4,0	**1º**
011-5/2014	Francisco Fagner de Oliveira	0,5	1,0	1,5	**2º**

LEGENDA: **FP** = *Formação Profissional*; **EP** = *Experiência Profissional*; **CLASSIF**. = *Classificação*.

TABELA IV: Motorista

Nº DE INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO							CLAS.
		Post.	C&M	Mb	Pn	RSL	EP	TOTAL	
001-5/2014	Francisco Railton Dias Teixeira	1,0	1,5	1,0	0,9	0,9	0,0	**5,3**	**2º**
002-5/2014	Francisco Jackson Fonseca	1,0	1,5	1,0	1,5	1,0	1,0	**7,0**	**1º**
004-5/2014	Francisco das Chagas de Souza Diniz	1,0	1,3	1,0	0,9	0,8	0,0	**5,0**	3º
009-5/2014	Francisco Atalíbio Oliveira Epifânio	1,0	1,3	1,0	0,6	1,0	0,0	**4,9**	4º
010-5/2014	Paulo Marcelo Marques Viana Rocha	1,0	1,2	1,0	0,3	0,7	0,0	**4,2**	5º

TABELA V: Coveiro

Nº DE INSC.	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO			CLAS.
		PP	EP	TOTAL	
005-5/2014	Raimundo de Oliveira Fernandes	7,5	1,0	8,5	**1º**

LEGENDA: **FP** = *Formação Profissional*; **EP** = *Experiência Profissional*; **Post.** = Postura; **C&M**.= *Condução e Manutenção*; **Mb** = *Manobra*; **Pn** = *Painel;* **RSL** = *Regras, Sinalização e Legislação*; **PP** = *Prova prática*; **CLASSIF**. = *Classificação*.

Portalegre/RN, 06 de outubro de 2014.

Comissão de Avaliação:

CARLA DANNIELLE SANTOS LEITE

MARIA DO SOCORRO SILVA COSTA

FRANCISCO DE SALES ANDRADE

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:85CC57F6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE EDITAL Nº 001 (EDITAL Nº 002/2014 - CONCURSO)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Retificação dos subitens 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 referentes à descrição sumária de atividades dos cargos de Agente de Comunitário de Saúde e de Agente de Vigilância Ambiental.

Onde se lê:

2.1.2. **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- Bairro Assunção Código 102**	**Nº DE VAGAS: 01**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Instrução: Ensino Médio Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e residir na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação deste Edital, conforme previsto na Lei nº 121/2013 de 28 de outubro de 2013. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária; promover educação sanitária.	
2.1.3. **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Bairro Santos Dumont - Código 103**	**Nº DE VAGAS: 01**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Instrução: Ensino Médio Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e residir na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação deste Edital, conforme previsto na Lei nº 121/2013 de 28 de outubro de 2013. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária; promover educação sanitária.	
2.1.4. **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL Código 104**	**Nº DE VAGAS: 12**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Ensino Médio Completo; **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica: Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.	

Leia-se:

2.1.2. **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- Bairro Assunção Código 102**	**Nº DE VAGAS: 01**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Instrução: Ensino Médio Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e residir na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação deste Edital, conforme previsto na Lei nº 121/2013 de 28 de outubro de 2013. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica: Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.	
2.1.3. **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Bairro Santos Dumont - Código 103**	**Nº DE VAGAS: 01**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Instrução: Ensino Médio Completo; haver concluído, com aproveitamento, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e residir na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação deste Edital, conforme previsto na Lei nº 121/2013 de 28 de outubro de 2013. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica: Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.	
2.1.4. **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL Código 104**	**Nº DE VAGAS: 12**
REMUNERAÇÃO: R$ 1.014,00 corresponde ao Vencimento Básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. **CARGA HORÁRIA:** 40 Horas. **REQUISITOS**: Ensino Médio Completo; **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES**: Desenvolver atividades educativas e de orientação sobre saúde e meio ambiente junto aos munícipes, através do trabalho casa a casa e em escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; ações de intervenção ao meio ambiente para minimizar o risco à saúde como: retirada e acondicionamentos corretos de material passível de ser criadouro de vetores, aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos; pesquisa, inquéritos, investigações epidemiológicas, participação em campanhas; vistorias e elaboração de relatórios; elaboração de mapas; preenchimento de notificações; buscas ativas; apoio ao paciente; transporte de material de campo, folhetos, cartazes, produtos químicos, planilhas; lavagem e higienização de roupas e materiais utilizados na rotina dos serviços; contenção de animais e visitas zoosanitárias.	

São Paulo do Potengi (RN), 08 de outubro de 2014.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de São Paulo de Potengi

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:1161C639

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA n° 2/2014.
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU
OBJETO:	Serviços de infraestrutura do Município compreendendo pavimentação asfáltica em CBUQ, pavimentação paralelepípedo método bripar e drenagem em diversas ruas e avenidas da cidade de Tibau/RN.
CONTRATADO:	POLY CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS EIRELI.
VALOR:	R$ 6.580.003,96 (seis milhões, quinhentos e oitenta mil, três reais e noventa e seis centavos).
VIGÊNCIA:	28 (vinte e oito) meses, contados a partir da assinatura da ordem de serviço.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Unidade Orçamentária: 02 .014 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS Ação: 1033 - CONSTRUÇÃO E REFORMA DE CALÇAMENTO Função: 15 - URBANISMO Sub-Função: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA Programa: 0023 - INFRA-ESTRUTURA Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES Fonte de Recurso: 001 - Recurso Ordinário Região: 0001 - Tibau Unidade Orçamentária: 02 .014 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS Ação: 1034 - CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA Função: 15 - URBANISMO Sub-Função: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA Programa: 0023 - INFRA-ESTRUTURA Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES Fonte de Recurso: 001 - Recurso Ordinário Região: 0001 - Tibau Unidade Orçamentária: 02 .014 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS Ação: 1047 - CONSTRUÇÃO DE REDE DE DRENAGEM Função: 15 - URBANISMO Sub-Função: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA Programa: 0023 - INFRA-ESTRUTURA Natureza da Despesa: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES Fonte de Recurso: 001 - Recurso Ordinário Região: 0001 - Tibau
BASE LEGAL:	Lei Federal n° 8.666/93, em sua atual redação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU
Contratante

POLY CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS EIRELI.
Contratada

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:F3FC2E8F

