SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE

FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 06 de Abril de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO II | Nº 0373

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO Nº. 008/2011

O Pregoeiro oficial do Município de Afonso Bezerra/RN CNPJ nº 08.294.688/0001 – 71, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **18/04/2011, às 11h00min** na sede da prefeitura Municipal à Praça Cívica 09 de junho, 37, Centro, Afonso Bezerra RN no (setor de licitações). **OBJETO:** Aquisição de materiais para manutenção do matadouro, bem como serviço de instalação e montagem de diversos equipamentos para o matadouro público municipal de Afonso Bezerra. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura.

JOÃO BATISTA MONTEIRO DE AQUINO,
CPF nº 452.753004-68.
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
João Batista Monteiro de Aquino
Código Identificador:51F3E214

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 007/2011

O Pregoeiro oficial do Município de Afonso Bezerra/RN CNPJ nº 08.299.688/0001-71, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **18/04/2011, às 09h00min** na sede da prefeitura Municipal à Praça Cívica 09 de junho, 37, Centro, Afonso Bezerra RN no (setor de licitações). **OBJETO:** Contratação de empresa ou pessoa física para realizar os serviço de transporte de estudantes em nova rota e rotas remanescentes para atender o Programa Nacional de Transporte Escolar do município. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura.

JOÃO BATISTA MONTEIRO DE AQUINO,
CPF nº 452.753004-68.
Pregoeiro Municipal.

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

Diretoria 2009/2011

Presidente:	**Luiz Benes Leocadio de Araujo** – Lajes
1° Vice - Presidente:	Jaime Calado Pereira Dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente:	Maria De Fatima Rosado Nogueira - Mossoró
3° Vice - Presidente:	José Galeno Diorgenes Torquato - São Miguel
4° Vice - Presidente:	Flavio Azevedo Rodrigues De Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente:	Ivan Lopes Junior - Assú
1° Secretário:	Pedro Augusto Lisboa - Passa e Fica
2° Secretário:	Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro:	Antonio Marcos De Abreu Peixoto - Ceará Mirim
2° Tesoureiro:	Expedito Salviano - Venha Ver

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

Publicado por:
João Batista Monteiro de Aquino
Código Identificador:43FC1CD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO Nº. 009/2011

O Pregoeiro oficial do Município de Afonso Bezerra/RN CNPJ nº 08.294.688/0001 – 71, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **18/04/2011, às 14h00min** na sede da prefeitura Municipal à Praça Cívica 09 de junho, 37, Centro, Afonso Bezerra RN no (setor de licitações). **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para manutenção dos prédios públicos do município de Afonso Bezerra. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura.

JOÃO BATISTA MONTEIRO DE AQUINO,
CPF nº 452.753004-68.
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
João Batista Monteiro de Aquino
Código Identificador:79BD3E30

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2011.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, destinadas a manutenção do Programa Brasil Alfabetizado - BRALF, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação e do Desporto
EMPRESA: G. P. DE LIRA JÚNIOR – ME – CNPJ N° 08.530.721/0001-15
VALOR DO CONTRATO: R$ 55.690,75
ASSINATURA CONTRATO: 04/04/2011
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINA PELA CONTRATADA: GLANIER PAZ DE LIRA JUNIOR
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C3EE75D1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2011

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis destinados aos alunos do PETI e PROJOVEM, Adolescentes e Idosos do Projeto Conviver
EMPRESA: G. P. DE LIRA JÚNIOR – ME – CNPJ N° 08.530.721/0001-15
VALOR DO CONTRATO: R$ 55.093,40

ASSINATURA CONTRATO: 28/03/2011
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINA PELA CONTRATADA: GLANIER PAZ DE LIRA JUNIOR
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:3E5B6EAE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2011

OBJETO: Aquisição de material de limpeza e utensílios para cozinha, destinados à manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
EMPRESA: G. P. DE LIRA JÚNIOR – ME – CNPJ N° 08.530.721/0001-15
VALOR DO CONTRATO: R$ 117.093,34
ASSINATURA CONTRATO: 23/03/2011
PRAZO DE VIGENCIA: 12 MESES
ASSINA PELA CONTRATADA: GLANIER PAZ DE LIRA JUNIOR
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:35739109

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2011.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, destinados ao o Hospital e as Unidades de Saúde do Município
EMPRESA: G. P. DE LIRA JÚNIOR – ME – CNPJ N° 08.530.721/0001-15
VALOR DO CONTRATO: R$ 78.073,40
ASSINATURA CONTRATO: 23/03/2011
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINA PELA CONTRATADA: GLANIER PAZ DE LIRA JUNIOR
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:32A712AB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2011

OBJETO: Aquisição de material de limpeza, utensílios de cozinha e eletrodoméstico, destinados as atividades mantidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
EMPRESA: G. P. DE LIRA JÚNIOR – ME – CNPJ N° 08.530.721/0001-15
VALOR DO CONTRATO: R$ 97.772,75
ASSINATURA CONTRATO: 28/03/2011
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINA PELA CONTRATADA: GLANIER PAZ DE LIRA JUNIOR
ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:F3BC01F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2011

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços do Projeto Educação no Trânsito, com implantação de Sinalização Horizontal, Vertical e Semafórica, na Avenida Jerônimo Rosado, no Município de Baraúna – RN
EMPRESA: IDEATECH PESQ. DESERV. INDUST. E COMÉRCIO LTDA – CNPJ Nº 08.645.101/0001-21
VALOR DO CONTRATO: R$ 102.924,96
ASSINATURA CONTRATO: 04/04/2011
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 DIAS
ASSINA PELA CONTRATADA: DIEGO EMMANUEL PITOMBEIRA BANDEIRA RÉGIS ASSINA PELA CONTRATANTE: ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:6BC0AD7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2011

Nomear a **Coordenadora de Regulação** e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Baraúna**, Estado do Rio Grande do Norte**,** no uso de suas atribuições que são conferidas por lei,

R E SO L V E :

Art. 1º - Nomear a senhora **CHARLIANE SILVEIRA DOS SANTOS** para o cargo em comissão de **COORDENADORA DE REGULAÇÃO, Nível CC3,** com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde Pública**.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito

Baraúna-RN, 1º de março de 2011.

ALDIVON SIMÃO DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Mara Rejys Reinaldo dos Santos
Código Identificador:F4D73DBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN.
CONTRATADA: PHOSPODONT LTDA-EPP, CNPJ nº 04.451.626/0001-75.
OBJETO: Adesão a ata de registro de preço Pregão Eletrônico nº 023/2010 – TJ/RN, para aquisição de MATERIAL ODONTOLÓGICO.
FUNDAMENTO LEGAL; Art.15 da Lei 8666/93.
VIGÊNCIA: a partir de 21/03/2011
VALOR ANUAL: R$ 478.196,68 (Quatrocentos e setenta e oito mil cento e noventa e seis reais e sessenta e oito centavos).
ASSINAM: Francisco Avamar Alves – pelo município de Bodó/RN e Ana Maria Pinheiro Ferreira – pela Contratada.

BODÓ/RN 21de março de 2011.

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:EA543DF0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 005/2010

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de BODÓ, Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BODÓ/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos dos art. 15 e 115 da Lei nº 8.666, de 2 1 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de BODÓ, o Sistema de Registro de Preço, destinado à seleção de preços de bens e serviços para futuras e eventuais contratações, observadas as disposições contidas na legislação pertinente e neste decreto.

Art. 2º Para efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:
I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de
serviços e aquisição de bens, para futuras contratações;
II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se originam os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dela decorrentes;
IV – Órgão Participante – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração da Prefeitura Municipal de BODÓ para o desempenho de suas atribuições;
III – quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
Parágrafo Único: Poderá ser realizado registro de preços para a contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica, devendo, ainda, seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos de forma clara e objetiva no edital, por meio de especificações de uso corrente do mercado.

Art. 4º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menos preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado do Prefeito Municipal de BODÓ.
§ 2º A licitação pelo SRP, realizar-se-á após planejamento prévio das necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de BODÓ, e, ainda, após amparada por um levantamento de preços de mercado.

Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
I – Solicitar aos responsáveis de todos os setores da Prefeitura, a relação dos bens e serviços que possam compor o registro de preços;
II – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III – Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
IV – Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V – Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VI – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de BODÓ, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VII – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VIII – Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

Art. 6º O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.
§ 1º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º A administração da Prefeitura, quando da aquisição de bens ou contratação serviços , poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, de forma a possibilitar maior competitividade.

Art. 8º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:
I – A especificação/descrição do objeto, explicitando 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 no prazo de validade do registro;
III – O preço unitário máximo que a Prefeitura se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
IV – A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
V – As condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, periodicidade, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – O prazo de validade do registro de preço;
VII – Os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VIII – os modelos das planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
IX – As condições de participação na licitação, em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
X – As penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

Parágrafo Único: o edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre a tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 9º Cabe ao setor gerenciador do SRP, com base no quantitativo dos materiais e serviços relacionados pelos diversos setores da Prefeitura, realizar o levantamento da quantidade estimada dos itens a serem registrados.

Parágrafo Primeiro: os diversos setores da Prefeitura de BODÓ encaminharão ao setor gerenciador do SRP, no prazo por ele fixado, a relação dos bens e serviços a serem contratados no exercício financeiro que poderão compor o registro de preço.

Parágrafo Segundo: o atendimento das demandas relacionadas pelos setores da Prefeitura adequar-se-á a Lei Orçamentária Anual, observadas as prioridades fixadas para o exercício.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
I - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art.12. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I – Unilateralmente pela Prefeitura Municipal de BODÓ:
Não cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
Não assinar o Termo de Contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar, no prazo estabelecido pela Prefeitura, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo se aceita sua justificativa;
Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei;
Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; e
II – Mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses elencadas no Inciso I deste artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e comunicada ao fornecedor por correspondência com o aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado, juntando-se comprovante desta nos autos que deram origem ao registro de preços.
§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual,

decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será protocolada pelo Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de BODÓ, e juntada aos autos do processo, facultada a Prefeitura a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

Art. 13. A Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de BODÓ poderá ser utilizada, durante a sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação.

§ 1º A unidade da Administração Pública interessada, mediante consulta prévia, solicitará, junto ao setor gerenciador do SRP, autorização para uso da Ata de Registro de Preços nos termos do caput e, conseqüentemente, indicação dos possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços da Prefeitura de BODÓ, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações assumidas, anteriormente.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 14. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de BODÓ a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem ou serviço por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

Art. 15. Na aquisição de bens e contratação de serviços, a Prefeitura Municipal de BODÓ/RN, poderá se utilizar de Ata de Registro de Preços de outros órgãos e entidades da Administração Pública, de qualquer esfera governamental, desde que se ache previsto tal modo de utilização no ato normativo regulamentador do Sistema de Registro de Preços a que se vincule a respectiva Ata.

Art. 16. A contratação de bem ou serviço nos termos do artigo anterior dar-se-á mediante procedimento administrativo, de iniciativa do setor requisitante, a qual competirá:

I – Elaborar solicitação formal ao executor da despesa, requisitando a aquisição de bens e contratação de serviços, bem como a justificativa da sua real necessidade;

II - Confeccionar "termo de referência", contendo a especificação qualitativa e quantitativa do objeto da contratação;

III – Efetuar ampla pesquisa de preços de mercado;

IV – Detectar a existência de Ata de Registro de Preços que possua preço registrado para o bem ou serviço objeto da contratação.

Parágrafo Único: a justificativa deve demonstrar a vantagem econômica da adesão à Ata de Registro de Preços, mencionando a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidade do bem, facultada a juntada de informações do gerenciados do respectivo SRP sobre o desempenho do objeto registrado.

Art. 17. Os documentos resultantes do atendimento às determinações constantes do artigo anterior, juntamente com as cópias da Ata, do Edital da Licitação formadora do registro de preços e do Ato Normativo regulamentador do SRP respectivo, serão encaminhados pelo setor requisitante ao Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de BODÓ, o qual, acolhendo o pleito, mandará protocolar o processo, após o que tomará as seguintes providências:

I – Verificação da existência de saldo orçamentário, junto ao Secretário Municipal de Tributação, Administração e Finanças, específico e suficiente para fazer face à realização da contratação;

II – Consulta, mediante ofício, ao gerenciador da Ata de Registro de Preços acerca da possibilidade de utilização pela Prefeitura de BODÓ, solicitando, inclusive, que, em caso de aceitação, do documento autorizativo da adesão conste a indicação dos fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

III – Consulta, mediante ofício, aos fornecedores indicados na forma do inciso anterior sobre a possibilidade de atendimento da nova demanda, solicitando que no documento de aceitação da contratação pretendida se faça referência expressa à ausência de prejuízo aos compromissos assumidos em conseqüência da Ata de Registro de Preços;

IV – Juntada ao processo da documentação originária do atendimento ao que prescrevem os incisos, I a III deste artigo; e

V – Autorização da contratação, seguindo os tramites legais pertinentes.

Art. 18. No caso de indeferimento do pedido de adesão, de negativa de autorização por parte do órgão gerenciados do SRP ou de não aceitação por parte do fornecedor, o Secretário Municipal de Tributação, Administração e Finanças poderá autorizar o arquivamento do processo administrativo ou decidir contratar o bem ou serviço por meio de realização de certame licitatório.

Art. 19. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia de informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na autorização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 20. Aplicam-se aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Bodó(RN) 01 de março de 2010.

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

republicado por incorreção.
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:0DF11394

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SEC. MUNIC. DESENV. DA EDUC. CULT. DESPORTO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2011 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00212/2011

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caraúbas-RN, no uso de suas atribuições legais, vem comunicar aos interessados em participar do processo licitatório retro mencionado, que, por motivo de ordem superior, o mesmo foi prorrogado das 09h:00 do dia 06 do mês e ano em curso, para às 14h:00 do dia 08 do mês e ano corrente. Maiores informações entrar em contato com a Prefeitura Municipal pelo fone (84) 3337 3379.

Caraúbas-RN, 05 de abril de 2011.

UGO DELLION DA LUZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Michel Aparecido Fernandes
Código Identificador:1353B322

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO - TOMADA DE PREÇO 001/2011

Homologo pelo presente termo para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente ao Edital, de 14 de fevereiro de 2011, e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883, de 08 de Junho de 1994 e 9.648, de 29 de maio de 1998, de acordo com o parecer daquela Comissão, onde escolheu a proposta das Licitantes: E & M COMERCIO LTDA, nos itens 01 ao 18; 21 ao 30; 32; 33; 35 ao 43; 49 ao 61; 63 ao 68; 70 ao72; 74 ao 85; 87 ao 97; 99; 100; 102 ao 138; 140 ao 161; 164; 165; 167 ao 203; 205; 206; 208 ao 214; 216 ao 283; 285 ao 297; 300 ao 314; 317 ao 338; 342 ao 358; 361 ao 413; 415; ao 465; 467 ao 477; 479 ao 498; 500 ao 535; 537 ao 545, perfazendo um valor global de R$ 379.368,60 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos), e a licitante JOÃO GARCIA DE ARAÚJO – ME nos itens 19; 20; 31; 34; 44; ao 48; 62; 69; 73; 86; 98; 101; 139; 162; 163; 166; 204; 207; 215; 298; 299; 315; 316; 339 ao 341; 359; 360; 414; 466 e 478 perfazendo um valor global de R$ 108.471,60 (cento e oito mil, quatrocentos e setenta e um real e sessenta centavos), sendo as mais vantajosas para esta Administração.

Cruzeta/RN, 29 de março de 2011

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:02604CC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 056/2011-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 65, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Considerar **FRANCINETE SANTOS SOARES**, exonerada em 11/02/2011, do cargo de Professor P1-H, então ocupado nesta Prefeitura, em razão da mesma ter sido aposentada pelo INSS (por idade), conforme Beneficio nº 1503998875, vigorando os efeitos desta Portaria a partir de 11 de fevereiro de 2011.

Publique-se e Cumpra-se.

Cruzeta(RN), em 31 de março de 2011.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PAULO CÉSAR RODRIGUES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:356C95F4

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2011

A Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN torna público para o conhecimento dos interessados do Processo licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação nº 034/2011, cujo objeto é contratação de empresa especializada nos serviços de confecção de faixas comemorativas e publicitárias, conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Administração e de Tributação, que consagrou vencedora a empresa: CLODONIL MONTEIRO PEREIRA - CNPJ nº 10.765.142/0001-01, no valor de R$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais). Tudo em conformidade com o que dispõe o art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta/RN, 03 de março de 2011.

HILKA TERESA CARDOSO DA COSTA SOARES
Presidente/CPL/PMC

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:81123587

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2011

A Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN torna público para o conhecimento dos interessados do Processo licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação nº 035/2011, cujo objeto é contratação de empresa especializada nos serviços de apoio na elaboração de relatórios contábil e financeira da Prefeitura Municipal, conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, que consagrou vencedora a empresa A.O.S SOFTWARE - LTDA – CNPJ nº 10.368.988/0001-33, no valor de R$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais). Tudo em conformidade com o que dispõe o art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta/RN, 03 de março de 2011.

HILKA TERESA CARDOSO DA COSTA SOARES
Presidente/CPL/PMC

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:5BC0C62A

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2011

A Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN, torna publico para o conhecimento dos interessados do Processo licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação nº 041/2011, cujo objeto é contração dos serviços de mão de obra na limpeza de caixas de esgoto, conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos Agricultura e Meio Ambiente, desta Prefeitura, que consagrou vencedor o Senhor **WANDERLEY FRANCISCO DOS SANTOS** – CPF nº 066.702.404-22, com o valor de R$ 700,00 (Setecentos Reais). Tudo em conformidade com o que dispõe o art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cruzeta/RN, 21 de março de 2011.

HILKA TERESA CARDOSO DA COSTA SOARES
Presidente/CPL/PMC

Publicado por:
Paulo Cesar Rodrigues de Araujo
Código Identificador:F248E0AE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: CONVITE nº **12/2011-100301**. Objeto: contratação de empresa para aquisição de matérias derivados da matéria prima (madeira), para reformas e construções dos prédios públicos pertencentes a este município de encanto, conforme listado no anexo I do edital. Vencedor: MADEREIRA SÃO JOSÉ, com o valor total de 79.600,00(setenta e nove mil e seiscentos reais), Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA. 22 de Março de 2011.

ENCANTO - RN, 22 de Março de 2011

FRANCISCO MARCIO CARLOS FALCÃO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:069CBDDD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 100301/2011
ORIGEM.....: CONVITE Nº **12/2011-100301**
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO
CONTRATADA(O).....: MARIA APARECIDA LIMA DE OLIVEIRA ME
OBJETO.....: contratação de empresa para aquisição de material de construção, hidráulico e elétrico, para atender as demandas da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, e demais secretarias.
VALOR TOTAL.....: R$ 79.600,00 (setenta e nove mil e seiscentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2011 Atividade 0801.103010010.2.023 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN.DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS , Classificação econômica 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 79.600,00.
VIGÊNCIA.....: 23 de Março de 2011 a 31 de Dezembro de 2011
DATA DA ASSINATURA.....: 23 de Março de 2011

Publicado por:
Francisco Marcio Carlos Falcão
Código Identificador:C23FE84F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 025/2011-ADMINISTRAÇÃO

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

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder férias de 30 (trinta) dias referente ao ano de 2010, a Servidora Pública Municipal, MARIA DAS VITÓRIAS DE BRITO, Merendeira, Matrícula: 479, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, no período compreendido de 18 de abril a 18 de maio de 2011.

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

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia
Em 05 de abril de 2011.

SINVAL SALOMÃO ALVES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:F57E99D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 024/2011-ADMINISTRAÇÃO

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

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder férias de 30 (trinta) dias referente ao ano de 2010, a Servidora Pública Municipal, MARIA JEAN DE ARAÚJO, Merendeira, Matrícula: 060, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, no período compreendido de 18 de abril a 18 de maio de 2011.

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

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia
Em 05 de abril de 2011.

SINVAL SALOMÃO ALVES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:D835D864

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇO N° 03/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jandaíra/Rn, CNPJ. 08.309.239/0001-50 - CONTRATADO: Pé de Serra Produções Agricolas Ltda, CNPJ. 08.164.829/0001-OBJETO: Elaboração e Implantação de um Programa de Preservação e Desenvolvimento de Eco-Turismo em Área Cárstica, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Turismo. VALOR R$ 544.305,70 (Quinhentos e quarenta e quatro mil, trezentos e cinco reais e setenta centavos).

Jandaíra, 06 de abril de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:1F87B115

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE N° 04/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jandaíra/Rn - CNPJ. 08.309.239/0001-50 - CONTRATADO: Mercadinho São Pedro - ME, CNPJ. 00.730.599/0001-19 - OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender necessidades de todas as Secretarias Municipais - VALOR R$ 75.634,60(Setenta e cinco mil, seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), com Recursos próprios.

Jandaíra, 06 de abril de 2011.

LUIZ ANTÔNIO F. RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Zaíra Maria Cavalcanti Castro
Código Identificador:2CFCB09B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/2011-GP

Janduís, 01 de abril de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANDUÍS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 49, Inciso I, Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO os termos do Edital do Concurso Público nº 001/2009, do município de Janduís-RN;

CONSIDERANDO os preceitos legais insculpidos na Portaria nº. 130 de 04 de maio de 2009, que versa acerca da homologação dos aprovados no concurso público;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor, **CARPEJANE FERREIRA DA SILVA,** matrícula n° 000299 solicitando sua exoneração, a qual foi concedida através da Portaria n° 048/2011, datada de 24 de março de 2011;

CONSIDERANDO ainda, a desistência do aprovado e convocado, **FRANCISCO SILVESTRE BRILHANTE BEZERRA**, através da Portaria n° 049/2011.

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica convocado o Senhor **RAFAEL DA ROCHA FERREIRA**, Cargo 0041 – **VETERINÁRIO - SEMARH**, para apresentar-se à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Janduís, munido da documentação exigida para investidura ao cargo supracitado e, em seguida, a nomeação e posse, uma vez comprovados os requisitos exigidos nos termos do item 17 do Edital nº001/2009.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

SALOMÃO GURGEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Estevam Sobrinho
Código Identificador:2AA91B24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2011.

OBJETO: Aquisição de Instrumentos Musicais para atender ao Projeto SEMEARTE.
HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório **Pregão ELETRÔNICO** nº. 98170101.1.001/2011, do tipo menor preço por itens, referente à **Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Instrumentos Musicais para atender ao Projeto SEMEARTE**, cujo objeto foi adjudicado para empresas: **X5 INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA -EPP.** Endereço: Rua do Seminário, 189, Santa Efigência, São Paulo – SP, CNPJ nº 06.055.045/0001-40, venceu os itens 001, 002, 003, no valor de R$ **4.254,00** (quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais); **ARUMI COMÉRCIO SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.** Endereço: Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5199, Jaguaré – SP, CNPJ nº 08.748.536/0001-00 , venceu o item n° 004, 005, 006, 007 , no valor de R$ **480,66** (quatrocentos e oitenta reais e sessenta e seis centavos), para que produza seus efeitos jurídicos e legais nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 3.931, de 19 de setembro de 2001 e do Decreto Municipal nº. 545, de 15 de janeiro de 2008, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
Publique-se.

Janduís, 01 de abril de 2011.

SALOMÃO GURGEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Estevam Sobrinho
Código Identificador:D8CBA701

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
TERMO DE DESISTÊNCIA

Aos 31 dias do mês de março do ano de dois mil e onze (2011), compareceu o Senhor **FRANCISCO SILVESTRE BRILHANTE BEZERRA,** RG: 1.766.266 – SSP/RN, classificado em 2º lugar para ocupar o cargo de **Veterinário** – SEMARH, Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, atendendo ao ato convocatório – Portaria nº 049/2011–GP, declarando ao Senhor Secretário Antonio Eudimar Gurgel de Sales não manifestar mais o interesse em assumir o cargo acima citado para o qual foi convocado a tomar posse, **por questões de incompatibilidade de horário**, sendo de livre e espontânea vontade a sua desistência, renunciando inclusive, qualquer direito referente ao concurso e ao Termo de Posse.

Estando ciente que esta atitude o excluirá da lista dos aprovados no Concurso Público 001/2009 e dá plenos direitos para o Município nomear o aprovado em ordem decrescente.

Janduís, 31 de março de 2011.
Francisco **Silvestre Brilhante** Bezerra

ANTONIO EUDIMAR GURGEL DE SALES
Secretário Municipal

Publicado por:
Antônio Estevam Sobrinho
Código Identificador:C0F00304

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 002/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

1. Nomear, o **Sr. João Maria Câmara,** para ocupar o cargo comissionado de Secretário Municipal de Saúde, por tempo indeterminado.

2.A ora nomeado exercerá suas funções de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 249/2001 de 14 de dezembro de 2001.

3. A remuneração do servidor ora nomeado é a estabelecida na Lei Municipal nº 338/2009 de 16 de março de 2009.

4.Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Jardim de Angicos/RN, em 05 de janeiro de 2010

MANOEL AGNELO BANDEIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima
Código Identificador:78836F25

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 0006/2011

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, por meio de sua Pregoeira e Equipe de apoio, vem tornar pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 0006/2011, tendo como objeto a aquisição de medicamentos de farmácia básica II, que se realizará no dia 19/04/2011 às 08:30 h. no end. Rua Coronel Felinto Elísio, 20, 1º andar, centro, jardim do Seridó.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Joseane Silva de Azevedo
Código Identificador:5F8BA97D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 0005/2011

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, por meio de sua Pregoeira e Equipe de apoio, vem tornar pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 0005/2011, tendo como objeto a aquisição de medicamentos de farmácia básica I, que se realizará no dia 18/04/2011 às 08:30 h, com end. a Rua Coronel Felinto Elísio, 20, 1º andar.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Joseane Silva de Azevedo
Código Identificador:2ABB322A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 427/2011, DE 06 DE ABRIL DE 2011 - DEM.

Declara de utilidade pública o Instituto de Desenvolvimento e Estudos Municipais – IDEM.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 69 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Lucrécia aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Pública Municipal o Instituto de Desenvolvimento e Estudos Municipais, também designado pela sigla IDEM, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede nesta cidade de Lucrécia/RN, na Rua Raul de Alencar, 299, Sala 01-A, Centro, CEP 59.805-000, inscrito no CNPJ nº 13.374.253/0001-77

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

ANTÔNIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Leandro da Costa
Código Identificador:D4DADFD1

GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI N.º429/2011 - CRIA, MODIFICA, EXTINGUE E AUTORIZA A EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Estabelece diretrizes para a implantação da reorganização administrativa do Poder Executivo; dispõe sobre a estrutura organizacional e competência geral dos órgãos do Poder Executivo; cria, modifica, extingue e autoriza a extinção de órgãos e cargos e dá outras providências,

O PREFEITO de Lucrécia/RN no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei orgânica do Município faz saber que a câmara aprovou e eu sanciono:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- As atividades da administração municipal direta e a decorrente estruturação organizacional de seus órgãos e unidades administrativa, deverão ser redefinidas na forma disposta nesta lei.

Art. 2º- A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá orientar-se com base nas seguintes diretrizes:

I – aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e melhoramento do funcionamento da Administração Municipal;

II – adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;
III – adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, transmitindo–lhe agilidade, eficiência e flexibilidade;

IV – contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e serviço público;

V – responsabilidade na gestão fiscal e ação planejada e transparente;

Art. 3º- No dimensionamento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo, classificação e remuneração de cargos comissionados fixado no Anexo I desta lei.

Capítulo II
DOS ORGÃOS ESTRUTURAIS

Art. 4º- As atividades municipais serão exercidas de forma direta, através das Secretarias Municipais e órgãos subordinados, regidos pela legislação que lhe é própria.

Art. 5º- São órgãos da Administração Direta

I.Gabinete Civil do Prefeito;
II.Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
III.Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
IV.Secretaria Municipal de Saúde;
V.Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
VI.Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;
VII.Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VIII.Secretaria Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário;
IX.Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e da Pesca;
X.Secretaria Municipal da Juventude, Turismo e Esporte;
XI.Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Articulações Institucionais
XII.Secretaria Municipal da Controladoria Geral

Art. 6º- São órgãos vinculados ao Gabinete Civil do Prefeito:

I.Assessoria de Gabinete Civil
II.Assessoria de Comunicação Social
III.Chefia de Divisão de Gabinete Civil
IV.Chefia de Divisão de Comunicação Social
Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica do Gabinete Civil do Prefeito ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei.

Art. 7º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I.Coordenadoria de Recursos Humanos;
II.Subcoordenador de Convênios
III.Subcoordenador de Compras e Almoxarifado
IV.Assessoria de Recursos Humanos;
V.Assessoria de Correspondência
VI.Assessoria de Convênios
VII.Assessoria de Patrimônio
VIII.Assessoria de Compras e Almoxarifado
IX.Chefia de Divisão de Convênios
X.Chefia de Divisão de Documentos e Arquivos
Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 8º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I.Coordenador de Tesouraria
II.Coordenador Contábil
III.Assessoria Contábil
IV.Assessoria de Tributação

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 9º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde:

I.Coordenador de Apoio as Ações de Saúde Pública
II.Assessoria de Apoio as Ações de Saúde Pública
III.Chefia de Divisão de Atendimento à Saúde
IV.Chefia de Divisão de Documentos e Arquivos

V.Chefia de Divisão de Transporte Hospitalar
VI.Chefia de Divisão de Vigilância Hospitalar
VII.Chefia de Divisão de Serviços Diversos

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 10º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I.Supervisor Técnico de Engenharia
II.Coordenadoria de Transporte
III.Chefia de Divisão de Manutenção de Transporte
IV.Chefia de Divisão de Manutenção de Obras
V.Chefia de Divisão de Infraestrutura

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 11º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:

I.Subcoordenador de Meio Ambiente
II.Assessoria de Meio Ambiente
III.Chefia de Divisão de Meio Ambiente
IV.Chefia de Divisão de Vigilância Urbana
Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 12º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I.Subcoordenador Cultural
II.Chefia de Divisão de Transporte Escolar
III.Chefia de Divisão Documentos e Informações Escolares
IV.Chefia de Divisão de Atividades Pedagógicas

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 13º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário:

I.Assessoria de Ação Social e Apoio Comunitário
II.Assessoria dos Programas Sociais
III.Chefe de Divisão de Programas Sociais
IV.Chefe de Divisão de Ação Social e Apoio Comunitário
V.Chefia de Divisão de Documentos e Arquivos

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 14º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e da Pesca:

I.Coordenador de Agricultura
II.Subcoordenador de Recursos Hídricos e da Pesca
III.Assessoria de Recursos Hídricos e da Pesca
IV.Chefia de Divisão de Agricultura
V.Chefia de Divisão de Recursos Hídricos

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e da Pesca ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 15º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal da Juventude, Turismo e Esporte:

I.Assessoria de Esporte
II.Chefia de Divisão de Esporte
III.Chefia de Divisão da Juventude

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal da Juventude, Turismo e Esporte, ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 16º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Articulações Institucionais:

I.Assessor de Projetos Especiais
II.Assessor de Articulações Institucionais

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Articulações Institucionais, ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.
Art. 17º - São órgãos vinculados a Secretaria Municipal da Controladoria Geral:

I.Coordenador Geral do Controle Interno
II.Subcoordenador Geral do Controle Interno
III.Assessor Geral do Controle Interno

Parágrafo Único – Para o funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal da Controladoria Geral, ficam criados os cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo I da presente Lei.

Art. 18º – Para o funcionamento da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Lucrécia ficam criadas as funções gratificadas com a correspondência de nível e remuneração mencionados no anexo II da presente Lei.

Art. 19º – Os cargos de provimento em comissão elencados nesta lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Seção I
DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 20º - Compete ao Gabinete Civil do Prefeito, com auxílio dos órgãos subordinados, o assessoramento imediato ao prefeito nas áreas técnicas e políticas, expedir e protocolar documentos, bem como, a programação, execução e controle das atividades do cerimonial.

Art. 21º - É da competência geral da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I.Orientar e expedir atos jurídicos – normativos, de observância obrigatória por todas as demais Secretarias Municipais e órgãos e entidades da Administração Direta e do Município;

II.Realizar e julgar as licitações no âmbito da Administração Direta, bem como exercer as atividades extrajudiciais na formalização dos acordos, ajustes ou quaisquer atos ou negócios jurídicos que envolvam interesses da Fazenda Pública Municipal, de forma direta ou indireta;

III.Elaboração e execução dos orçamentos anual e plurianual do Governo Municipal em articulação com as demais Secretarias Municipais;

IV.A coordenação das atividades de informática e a realização de estudos necessários ao desenvolvimento de Sistemas;

V.Serviços referentes à pessoal, dentre os quais, treinamento de pessoal, cadastro atualizado e elaboração da Folha de Pagamento;

VI.Serviços de tombamento, registro, inventário e conservação de bens móveis e imóveis;

VII.Supervisão do Almoxarifado Central da Prefeitura, com acompanhamento de compras, estoque e utilização de materiais e utensílios;

VIII.Outros objetivos relacionados com sua área de competência.
Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento atuará, em seu raio de competência, com os órgãos dependentes mencionados no Art. 7º da presente Lei.

Art. 22º - É da competência geral da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento com atuação conjunta com seus órgãos dependentes:
I.Controle e escrituração contábil da Prefeitura;
II.Assessoramento aos demais órgãos do município quanto a assuntos fazendários e de administração geral;
III.Análise e avaliação permanentes da situação econômica e financeira do município;
IV.Direção e execução da política e da administração tributária, fiscal econômica e financeira do município;
V.Processar os pagamentos da Administração Municipal, adotando o rito e exigências legais para a espécie;
VI.Todos os demais assuntos que versem sobre finanças públicas e motivem a ordenação de despesas.

Art. 23° - À Secretaria Municipal de Saúde são dadas, preferentemente, as seguintes atividades para exercê-las juntamente com os órgãos subordinados:

I.Estabelecer a política de saúde do município;
II.Estabelecer e implantar o Plano Municipal de Saúde, em conformidade com as leis federais e estaduais que regulamentam o setor;
III.Assessorar as ações municipais de saúde na escola;
IV.Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas públicas de saúde;
V.Prestar assistência médico-odontológico e hospitalar a coletividade desenvolvimento a medicina curativa e preventiva;
VI.Planejar e executar os planos municipais de saneamento básico;
VII.Fazer funcionar a Unidade Mista de Lucrécia no atendimento geral à população;
VIII.Outros assuntos correlatos.

Art. 24° - São ações privativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e seus órgãos:

I. Promover e coordenar a execução de serviços de Infraestrutura urbana e rural;
II. Projetar, implantar, acompanhar e manter obras de interesse público;
III. Distribuição e conservação da frota de veículos da Prefeitura;
IV. Outros objetivos relacionados com sua área de atuação.

Art. 25º - São atividades privativas da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e órgãos da pasta:
I.Restauração e manutenção das praças e áreas verdes;
II.Promover a conservação e manter a vigilância e fiscalização nos locais públicos e prédios municipais;
III.Coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo urbano;
IV.Estabelecer e programar ações em defesa do Meio Ambiente, notadamente, cuidando de aspectos peculiares a fauna do semi-árido nordestino;
V.Exercer outras atividades correlatas com suas atribuições.
Art. 26º - É de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e seus condicionados:

I.Exposição preferencial do ensino fundamental obrigatório e gratuito na rede de educação municipal, para crianças, jovens e adultos;
II.Apresentação de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
III.Proporcionar de ensino especial;
IV.Manutenção dos programas de alimentação escolar;
V. Desenvolvimento de outras atividades que assegurem o cumprimento de seus fins sociais.

Art. 27º - A Secretaria Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário têm a seguinte área de atuação:

I. Assessorar as ações municipais de política social comunitária;
II.Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas sociais e no controle da administração pública;
III.Coordenar as ações municipais de combate à fome;
IV.Promover a organização da sociedade através do apoio ao surgimento de associações civis;
V.Outros assuntos correspondentes.

Art. 28º - É da competência geral da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e da Pesca:

I.Estabelecer a política agrícola e pecuária do Município;
II.Assessorar as ações municipais na zona rural;
III.Estabelecer e garantir o abastecimento do município implantando estímulos aos produtores rurais para a comercialização dos seus produtos, preferencialmente, na comunidade local;
IV.Promover a arborização da zona urbana e rural;
V.Exercer outras atividades correspondentes com suas atribuições.

Art. 29º - É da competência geral da Secretaria Municipal da Juventude, Turismo e Esporte:

I.Criação e implantação de um pólo turístico no município de forma a gerar recursos e ampliação da oferta de emprego para a coletividade;
II.Promover os eventos festivos do município;
III.Administrar estádios e ginásios de esportes;
IV.Promoção de eventos esportivos que motivem a integração do município;

V.Outros assuntos correspondentes.

Art. 30º - A Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Articulação Institucional é órgão de nível superior com a seguinte área de atuação:
I. Assessorar o Prefeito na análise das proposições de diretrizes e normas da política econômica;
II.Apoiar as Secretarias Municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;
III. Articular com os órgãos do Poder Público Municipal, Estadual e federal, com vistas à integração da política de desenvolvimento do Município, garantindo a eficiência dos investidores públicos e privado;
IV. Acompanhar no setor público e privado as ações de interesses do município na área econômica;
V.Executar programas de geração de emprego e renda;
VI. Criação e implementação de um pólo turístico no município de forma a gerar recursos e ampliação da oferta de emprego para a coletividade;
VII.Articular com os órgãos associativistas e empresas privadas a atuação no Município em adesão ao Programa Municipal de Desenvolvimento;
VIII. Realizar outras atividades que lhe sejam correlatas.

Art. 31º - É da competência geral da Secretaria Municipal da Controladoria Geral:

I. Coordenar e executar o controle interno;
II.Realizar auditoria contábil operacional e de gestão:
III. Elaborar relatórios quadrimestrais de cumprimento de metas do PPAe da LOA;
IV. Elaboração e expedição de normas de controle interno;
V.Avaliar os resultados das entidades conveniadas, públicas e privadas, quanto a aplicação dos recursos repassados pelo município;
VI. Verificar enquadramento da Dotação Orçamentária para abertura de processos de compras;
VII.Assinar os relatórios de gestão fiscal encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;
VIII. Alertar as autoridades administrativas sob pena de responsabilidade solidária quando for detectada qualquer irregularidade ou ilegalidade;
IX. Emitir parecer final sobre a auditoria realizada nas áreas contábil, operacional e de gestão, abrangendo todas as fases do processo, ou seja da abertura à liquidação do débito;

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32º - Fica o poder executivo autorizado, a qualquer tempo, a proceder, mediante decreto, os ajustes de estrutura necessários ao cumprimento das diretrizes traçadas nesta Lei, desde que não haja criação de cargos públicos e aumento da despesa pública, assim como, a fixar, com o mesmo instrumento legal, o Regime Interno da Prefeitura Municipal de Lucrécia.

Art. 33º - Ficam automaticamente extintas as secretarias municipais, assessorias, coordenadorias e funções gratificadas não enunciadas nesta Lei.

Art. 34º - Para fazer em face de reestruturação administrativa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado abrir créditos adicionais, especiais e extraordinários ao orçamento fiscal, com recursos do tesouro e outras fontes, até o limite dos saldos das dotações constantes no orçamento em vigor, referentes aos órgãos municipais extintos, remanejados ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e em seus respectivos programas de trabalho.

Art. 35º - Os dirigentes do Poder executivo e secretários municipais serão remunerados exclusivamente por subsídios fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou verba de representação.

Art. 36º - Fica assegurado que, pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos cargos de provimento em comissão serão ocupados por servidores públicos municipais integrantes do quadro permanente de pessoal do município de Lucrécia e que todas as funções gratificadas 100% (cem por cento) serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 37º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogados as disposições em contrário.

Prefeitura de Lucrécia/RN, 06 de abril de 2011.

ANTONIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
José Leandro da Costa
Código Identificador:A61B89A1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 426/2011 - PROGRAMA BOLSA CIDADÃ E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Institui o Programa de Transferência Direta de Renda do Município de Lucrécia – Programa Bolsa Cidadã e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 69 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Lucrécia aprovou projeto de Lei de minha autoria e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído o Programa de Transferência Direta de Renda, Qualificação Profissional e Inserção Social do Município de Lucrécia – Bolsa Cidadã.

Art. 2º- O Bolsa Cidadã tem por finalidade assegurar a distribuição de renda igualitária da população de Lucrécia, combatendo a miséria e garantindo uma vida digna para famílias carentes do Município, por meio de transferência direta e condicionada de renda à pessoas que pertençam a essas famílias e atendam aos requisitos do Programa, aliada à promoção da qualificação profissional e inserção social, como forma de resgatar a sua dignidade.

Art.3º - Para os fins desta Lei considera-se os seguintes conceitos:
I – **Unidade Familiar**: unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e mantendo sua economia pela contribuição de seus membros.
II – Beneficiário: representante da Unidade Familiar que perceberá a renda mensal e a utilizará exclusivamente para a manutenção digna de sua família, sendo preferencialmente do sexo feminino.

Art. 4º- Constituem ações do Bolsa Cidadã:
I – Fornecimento de uma bolsa consubstanciada em benefício pecuniário mensal que assegure a manutenção digna da unidade familiar;
II – Fornecimento de alimentação diária;
III – Integração entre os beneficiários, através da realização de eventos que demonstrem a valorização da pessoa e do trabalho humano na sociedade lucreciana;
IV – Realização de cursos de qualificação profissional;
V – Realização de palestras sobre temas pertinentes aos objetivos do Programa;
VI – Criação da horta comunitária, com o fornecimento gratuito de sementes, produtos agrícolas, orientação técnica e apoio ao escoamento da produção.
VII – Acompanhamento social, nutricional e psicológico dos beneficiários, em parceria com o Centro de Referencia em Assistência Social – CRAS Amaro Bandeira de Araújo.

Art. 5º- A renda mensal que trata o inciso I, do artigo anterior, será fixada para cada unidade familiar, considerando-se o grau de alto risco social e de médio risco social, conforme os seguintes critérios:
§1º Considera-se como alto risco social, àquela unidade familiar que possua renda global igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo, devendo receber o seguinte benefício:
I – bolsa mensal fixa;
II – bolsa mensal variável, para a Unidade Familiar que possua mais de 5 (cinco) integrantes, ou que possua gestante, recém-nascido, pessoa acometida de doença incurável, ou pessoa com idade acima de 60 (sessenta) anos, conforme a necessidade a ser atestada pelo Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista integrantes do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS.
§2º Considera-se como médio risco social, àquela unidade familiar que possua renda global igual ou inferior a um salário mínimo e meio, devendo receber o seguinte benefício:
I – bolsa mensal fixa;
II – bolsa mensal variável, para a Unidade Familiar que possua mais de 5 (cinco) integrantes, ou que possua gestante, recém-nascido, pessoa acometida de doença incurável, ou pessoa com idade acima de 60 (sessenta) anos, conforme a necessidade a ser atestada pelo Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista integrantes do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS.
§3º O valor das bolsas mensais fixas e variáveis a que alude os parágrafos anteriores, serão definidos por meio de Decreto do Prefeito Municipal, conforme a disponibilidade orçamentária do município em cada ano.

Art. 6º- São requisitos para inscrição do beneficiário no Bolsa Cidadã:
I – Possuir renda familiar enquadrável nas hipóteses descritas no artigo anterior;
II – Comprovação de que todas as crianças em idade escolar que integrem o grupo familiar do beneficiário estão matriculadas e frequentando normalmente a escola;
III – Realizar atividades de colaboração voluntária com a comunidade;
IV- Comparecimento a todas as consultas e exames de pré-natal;
V - Acompanhamento nutricional para crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade
VI – Comparecer a todas as reuniões, cursos, eventos e palestras referentes ao Programa, salvo por motivo devidamente justificado;
VII – Ter sido selecionado em entrevista social, a ser realizada pelo Assistente Social e Psicólogo integrantes do Centro de Referência em Assistência Social, que emitirão em conjunto o Documento de Admissão ao Programa Cidadania – DAPC;
§1º A comprovação de que os filhos estão frequentando normalmente a escola, que trata o inciso II, poderá ser feita por simples declaração do seu respectivo professor, sob as penas da lei.
§2º As atividades de que trata o inciso III, serão determinadas pelo Prefeito Municipal.
§3º A renda de que trata o inciso I, poderá ser comprovada por meio de relatório elaborado e devidamente assinado pelo Assistente Social e Psicólogo integrantes do CRAS – Amaro Bandeira de Araújo.
§4º Não há direito adquirido à inscrição no Bolsa Cidadã.
§5º O Prefeito Municipal poderá limitar o número de inscrições no Bolsa Cidadã, em cada ano, por meio de Decreto.
§6º Caso haja o comparecimento de pessoas interessadas em se inscrever no Programa no mesmo dia em um número superior ao das vagas disponibilizadas, deveram ser inscritas as pessoas que possuam maior risco social, conforme a avaliação da Comissão interdisciplinar do CRAS.

Art. 7º - A execução do Bolsa Cidadã como, por exemplo, cadastro dos beneficiários, fornecimento dos benefícios, alimentos e a organização de eventos com os beneficiários será realizada pela Secretaria de Assistência Social, tendo como local para sua organização o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS – Amaro Bandeira de Araújo.

Art. 8º- O cadastro das beneficiárias no Programa deverá conter o número de ordem, que iniciará em 01 e irá ao infinito, nome completo do beneficiário, número do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, número de inscrição no Programa Bolsa Família, estado civil, quantidade e nome completo dos integrantes da entidade familiar a que pertence, data de inscrição no Programa.
§1º A Prefeitura de Lucrécia, após viabilizado economicamente e operacionalmente, poderá fornecer cartões de comprovação de cadastro do Bolsa Cidadã aos beneficiários, que conterá, dentre outras informações, o número de sua inscrição, seu nome completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, data da inscrição do Bolsa Cidadã.
§2º O cadastro no Bolsa Cidadã deverá ser atualizado anualmente.
§3º Constatado o descumprimento dos requisitos do programa por algum dos beneficiários, a Secretária Municipal de Assistência Social deverá informar ao Prefeito que, por sua vez, poderá cancelar o cadastro do beneficiário do programa por simples despacho.
§4º O beneficiário excluído do Programa poderá realizar novo cadastro, desde que comprove o cumprimento dos requisitos contidos no Art. 4 º desta Lei.

Art. 9º- Fica a Prefeitura Municipal de Lucrécia autorizada a realizar contratação de pessoal por prazo determinado, por excepcional interesse público, necessário a implementação do Programa, por meio, de Processo Seletivo Simplificado de avaliação de currículos, cujos valores salariais serão fixados pelo Prefeito Municipal, por meio de decreto, podendo variar entre R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco dez Reais) e R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos Reais) líquidos.

Art. 10-O Prefeito Municipal fica autorizado a expedir Decreto para regulamentar as disposições contidas nesta lei, bem como, suprir os casos omissos, inclusive acrescentar novos requisitos para inscrição dos beneficiários.

Art. 11 - As despesas provenientes da implementação desta lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12- Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN.

Art. 13- Revogam-se as disposições em contrário.

LUCRÉCIA, 06 de abril de 2011

ANTÔNIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Leandro da Costa
Código Identificador:B87D7996

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 425/2011- CRIA O FHIS.

Cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS e institui o Conselho Gestor do FHIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCRÉCIA Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º -Esta Lei cria o Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS e institui o Conselho-Gestor do FHIS.

CAPÍTULO I

DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Seção I

Objetivos e Fontes

Art. 2º -Fica criado o Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais de interesse social direcionadas à população de menor renda.

Art. 3º O FHIS é constituído por:
I – dotações do Orçamento Geral do Município de Lucrécia, classificadas na função de habitação;
II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FHIS;
III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;
IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FHIS;
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados

Seção II

Do Conselho-Gestor do FHIS

Art. 4º O FHIS será gerido por um Conselho-Gestor.

Art. 5º O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto por representantes de entidades públicas e privado, bem como de segmentos da sociedade ligados à área de habitação, tendo como garantia o princípio democrático de escolha de seus representantes e a proporção de ¼ (um quarto) das vagas aos representantes de movimentos populares.
§ 1º A composição, as atribuições e o regulamento do Conselho Gestor poderão ser estabelecidos pelo Poder Executivo.
§ 2º A Presidência do Conselho-Gestor do FHIS será exercida pela Secretária Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário.
§ 3º O presidente do Conselho-Gestor do FHIS exercerá o voto de qualidade.
§ 4º Competirá à Secretaria Municipal de Habitação, Ação Social e Apoio Comunitário proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.

Seção III

Das Aplicações dos Recursos do FHIS

Art. 6º- As aplicações dos recursos do FHIS serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:
I – aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
III – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
IV – implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
V – aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;
VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
VII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho-Gestor do FHIS.
§ 1º Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

Seção IV

Das Competências do Conselho Gestor do FHIS

Art. 7º - Ao Conselho Gestor do FHIS compete:
I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei, a política e o plano Municipal de habitação;
II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FHIS;
III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;
IV – deliberar sobre as contas do FHIS;
V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FHIS, nas matérias de sua competência;
VI – aprovar seu regimento interno.
§ 1º -As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FHIS vier a receber recursos federais.
§ 2º -O Conselho Gestor do FHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das

modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.
§ 3º- O Conselho Gestor do FHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8º - Esta Lei será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Art. 9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei nº 371/2008 e Lei nº 396/2010.

Lucrécia-RN, 06 de abril de 2011.

ANTONIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
José Leandro da Costa
Código Identificador:28B18FD6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONVITE N°. 000009/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, referente ao **Convite nº. 00009/2010**, que tem por objeto a Aquisição de Carteiras Escolares, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 8.883/94, alterada pela Lei nº. 9.648/98, a empresa **LANDE-MAR DO NASCIMENTO ME**, inscrita no CNPJ nº. 12.742.920/0001-64, no valor global de **R$ 16.720,00 (dezesseis mil, setecentos e vinte reais)**, por ter sido as mais vantajosa para esta Administração.

Montanhas/RN, 30 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:47EEF6FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONVITE N°. 0000010/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, referente ao **Convite nº. 000010/2010**, que tem por objeto a aquisição de Kits Escolares, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 8.883/94, alterada pela Lei nº. 9.648/98, a empresa **LANDE-MAR DO NASCIMENTO ME**, inscrita no CNPJ sob n°. 12.742.920/0001-64, no valor global de **R$ 50.321,95 (cinqüenta mil, trezentos e vinte e um reais e noventa e cinco centavos)**, por ter sido as mais vantajosa para esta Administração.

Montanhas/RN, 30 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:24504B83

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000005/2011
AVISO DE LICITAÇÃO
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN**, por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 006/2011-GP, de 03 de janeiro de 2011, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS.** A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **10:00hs** do dia **18 de abril de 2011**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, situada na Rua São José, n°. 04, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, no horário de 7:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3240-2220/2210.

Montanhas/RN, 05 de abril de 2011.

MONIQUE GUEDES DUARTE
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:287DD597

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CONVITE N°. 0000010/2011
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e vencidos os prazos para recursos administrativos, como preceitua as disposições constantes da Lei nº. 8.666/93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente certame a empresa **LANDE-MAR DO NASCIMENTO ME**, inscrita no CNPJ sob n°. 12.742.920/0001-64, no valor global de **R$ 50.321,95 (cinqüenta mil, trezentos e vinte e um reais e noventa e cinco centavos)**, haja vista ter sido os licitantes que apresentaram proposta satisfatória para a administração pública municipal.

Montanhas/RN, 30 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:3CCD2A40

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CONVITE N°. 000009/2011
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e vencidos os prazos para recursos administrativos, como preceitua as disposições constantes da Lei nº. 8.666/93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente certame a empresa **LANDE-MAR DO NASCIMENTO ME**, inscrita no CNPJ nº. 12.742.920/0001-64, no valor global de **R$ 16.720,00 (dezesseis mil, setecentos e vinte reais)**, haja vista ter sido os licitantes que apresentaram proposta satisfatória para a administração pública municipal.

Montanhas/RN, 30 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:67384AFA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 000001/2011
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
A Prefeita Municipal de Montanhas/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **RESOLVE** com fundamento dos Decretos Municipais nºs. 02/2010 e 04/2010 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. 000001/2011**, tipo **"Menor Preço por Lote"**, destinado ao registro de preços para posterior aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e materiais laboratoriais, conforme Anexo I do Edital (Termo de Referência), sendo a empresa **PHOSPODONT LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 04.451.626/0001-75, vencedora do **Lote I** no valor global de R$ 118.351,69 (cento e dezoito mil trezentos e cinqüenta e um reais e noventa e nove centavos), **Lote II** no valor global de R$ 28.724,00 (vinte e oito mil setecentos e vinte e quatro reais), **Lote III** no valor global de R$ 10.662,35 (dez mil seiscentos e sessenta e dois reais e trinta e cinco centavos), **Lote IV** no valor global de R$ 1.347,35 (Hum mil trezentos e quarenta e sete reais e trinta e cinco centavos), **Lote V** no valor global de R$ 2.500,23 (dois mil e quinhentos reais e vinte e três centavos) e o **Lote VI** no valor global de R$ 55.761,03 (cinqüenta e cinco mil setecentos e sessenta e um reais e três centavos).

Montanhas/RN, 04 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:6D2FD029

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 049/2010

CONVITE N°. 021/2010
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 049/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.354.383/0001-08, **CONTRATADO(S)**: N&T CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 11.512.339/0001-93, **OBJETO**: Contratação de empresa de engenharia para reforma do Posto de Saúde do Município, **VALOR DO ADITIVO:** R$ 14.014,27 (quatorze mil e quatorze reais e vinte e sete centavos), **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R$ 72.717,10 (setenta e dois mil setecentos e dezessete reais e dez centavos), **FUNDAMENTO LEGAL**: Convite nº. 049/2010 e art. 22, III c/c art. 23, I, "a" da Lei nº. 8.666/93**, DATA DA ASSINATURA**: 28 de março de 2011. **VIGÊNCIA:** 29 de dezembro de 2010 a 29 de abril de 2011.

Montanhas/RN, 28 de março de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:740BFF61

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 001/2011 - TP que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para Contratação de empresa destinada a executar as obras de Modernização e Implementação do Estádio Municipal (Terceira Etapa) de Riacho da Cruz - RN. Contrato de Repasse nº 326.765-47/2010 firmado entre este Município e o Ministério do Esporte. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório nº 001/2011 - TP e ADJUDICO à proponente VENEZA CONSTRUCOES LTDA, com o valor total de R$ 379.066,30 (Trezentos e Setenta e Nove Mil, Sessenta e Seis Reais e Trinta Centavos), vencedora desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se. Ao departamento competente para as providências de costume.

Riacho da Cruz - RN, 25 de Março de 2011

MARCOS AURELIO DE PAIVA REGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:C5F5BAA3

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 01040001/2011
ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2011 - TP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
CONTRATADA.....: VENEZA CONSTRUCOES LTDA
OBJETO.....: Contratação de empresa destinada a executar as obras de Modernização e Implementação do Estádio Municipal (Terceira Etapa) de Riacho da Cruz - RN. Contrato de Repasse nº 326.765-47/2010 firmado entre este Município e o Ministério do Esporte.
VALOR TOTAL.....: R$ 379.066,30 (trezentos e setenta e nove mil, sessenta e seis reais e trinta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2011 Projeto 0601.133920012.1.025 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESTADIO MUNICIPAL - 3ª ETAPA, Classificação econômica 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 379.066,30
VIGÊNCIA.....: 01 de Abril de 2011 a 10 de julho de 2012.
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Abril de 2011

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:73BDF080

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 449/2011

Dispõe sobre o valor do salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2011

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Medida Provisória nº. 516/2010 de 30 de dezembro de 2010.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - A partir de 1º de janeiro de 2011, o salário mínimo será de R$ 540,00 (Quinhentos e quarenta reais).

Art. 2º - Em virtude do disposto no inciso I, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 18,00 (Dezoito reais) e o valor horário, a R$ 2,45 (dois reais e quarenta e cinco centavos)

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2011, revogada a Lei nº 429/2010 de 24 de março de 2010 e demais disposições em contrário.

São Vicente – RN, 05 de abril de 2011.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:21F0511F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONVOCAÇÃO

Carta convocação
A Prefeitura Municipal de Serra do Mel, por meio da Secretária Municipal de Administração e Planejamento, vem convocar o abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público Municipal, conforme o edital nº 0001/2009, a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Serra do Mel-RN (setor pessoal) munidos de documentos conforme edital, até o dia 06 de maio de 2011, para tratarmos de assunto referente à sua nomeação. O não comparecimento até a data acima citada entende-se na desistência do mesmo. **Maria Alzenira Moura de Barros**, Cargo Auxiliar de Secretaria, 6ª colocação.

Serra do Mel, 06 de abril de 2011,

MARIA IZAURA L. VERAS.
CPF. 012.549.864-05
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Okatio Oliveira da Silva
Código Identificador:CB0DAAF8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011.2010

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos do art. 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, qualquer que seja o valor estimado.
Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da administração direta, as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a

garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.
§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.
§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade,justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.
Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como A locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:
I - determinar a abertura de licitação;
II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro;e
IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a função.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
II - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração Municipal, deverá:
a) definir o objeto do certame de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com solicitação do órgão requisitante;
b) justificar a necessidade da aquisição;
c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e
d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;
III - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e
V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º As atribuições do pregoeiro incluem:
I - o credenciamento dos interessados;
II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - a adjudicação da proposta de menor preço;
VI - a elaboração de ata;
VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Art. 10. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou comissionado da Administração Pública Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:
a) para bens e serviços de valores estimados em até R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais):
1. Diário Oficial do Município; e
2. meio eletrônico, na Internet;
b) para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais) até R$ 650.000,00 (seiscentos
e cinqüenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
3. meio eletrônico, na Internet.
c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
3. jornal de grande circulação regional;
4. meio eletrônico, na Internet.
II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;
IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para realização dos lances e recebimento das

propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurado ao licitante já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;
XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
XXI - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;
XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;
XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;
XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.
Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:
I - habilitação jurídica;
II - qualificação técnica;
III - qualificação econômico-financeira;
IV - regularidade fiscal; e
V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 15. É vedada a exigência de:
I - garantia de proposta;
II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN;
II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;
V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e
VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.
Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. O Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.
Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 21. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:
I - justificativa da contratação;
II - descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
III - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
IV - autorização de abertura da licitação;
V - designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VI - parecer jurídico;
VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
IX - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
X - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e
XI - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 22. Aplicam-se, no que couberem, aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, 02 de ABRIL de 2010.

AÍRTON LAURENTINO JÚNIOR
Prefeito Municipal
CPF nº. 106.234.004-30

Publicado por:
Miqueias de Araujo Souza
Código Identificador:B5E88384

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 012.2010

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos dos art. 15 e 115 da Lei nº 8.666, de 2 1 de junho de1993,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ, o Sistema de Registro de Preço, destinado à seleção de preços de bens e serviços para futuras e eventuais contratações, observadas as disposições contidas na legislação pertinente e neste decreto.

Art. 2º Para efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:
I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para futuras contratações;
II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se originam os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dela decorrentes;

IV – Órgão Participante – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ para o desempenho de suas atribuições;
III – quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
Parágrafo Único: Poderá ser realizado registro de preços para a contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica, devendo, ainda, seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos de forma clara e objetiva no edital, por meio de especificações de uso corrente do mercado.

Art. 4º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 011/2010, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado do Prefeito Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ.
§ 2º A licitação pelo SRP, realizar-se-á após planejamento prévio das necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ, e, ainda, após amparada por um levantamento de preços de mercado.

Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
I – Solicitar aos responsáveis de todos os setores da Prefeitura, a relação dos bens e serviços que possam compor o registro de preços;
II – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III – Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
IV – Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V – Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VI – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VII – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VIII – Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

Art. 6º O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.
§ 1º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º A administração da Prefeitura, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços , poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, de forma a possibilitar maior competitividade.

Art. 8º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:
I – A especificação/descrição do objeto, explicitando 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 no prazo de validade do registro;
III – O preço unitário máximo que a Prefeitura se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
IV – A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
V – As condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, periodicidade, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – O prazo de validade do registro de preço;
VII – Os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VIII – os modelos das planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
IX – As condições de participação na licitação, em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
X – As penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.
Parágrafo Único: o edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre a tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 9º Cabe ao setor gerenciador do SRP, com base no quantitativo dos materiais e serviços relacionados pelos diversos setores da Prefeitura, realizar o levantamento da quantidade estimada dos itens a serem registrados.
Parágrafo Primeiro: os diversos setores da Prefeitura de TENENTE LAURENTINO CRUZ encaminharão ao setor gerenciador do SRP, no prazo por ele fixado, a relação dos bens e serviços a serem contratados no exercício financeiro que poderão compor o registro de preço.
Parágrafo Segundo: o atendimento das demandas relacionadas pelos setores da Prefeitura adequar-se-á a Lei Orçamentária Anual, observadas as prioridades fixadas para o exercício.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
I - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art.12. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I – Unilateralmente pela Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ:
Não cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
Não assinar o Termo de Contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar, no prazo estabelecido pela Prefeitura, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo se aceita sua justificativa;
Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei;
Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, relativamente a contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; e
II – Mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses elencadas no Inciso I deste artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e comunicada ao fornecedor por correspondência com o aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município em modo Eletrônico, juntando-se comprovante desta nos autos que deram origem ao registro de preços.
§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será protocolada pelo Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ, e juntada aos autos do processo, facultada a Prefeitura a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

Art. 13. A Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz poderá ser utilizada, durante a sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada a vantagem da contratação.
§ 1º A unidade da Administração Pública interessada, mediante consulta prévia, solicitará, junto ao setor gerenciador do SRP, autorização para uso da Ata de Registro de Preços nos termos do caput e, conseqüentemente, indicação dos possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços da Prefeitura de TENENTE LAURENTINO CRUZ, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações assumidas, anteriormente.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 14. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem ou serviço por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

Art. 15. Na aquisição de bens e contratação de serviços, a Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, poderá se utilizar de Ata de Registro de Preços de outros órgãos e entidades da Administração Pública, de qualquer esfera governamental, desde que se ache previsto tal modo de utilização no ato normativo regulamentador do Sistema de Registro de Preços a que se vincule a respectiva Ata.

Art. 16. A contratação de bem ou serviço nos termos do artigo anterior dar-se-á mediante procedimento administrativo, de iniciativa do setor requisitante, a qual competirá:
I – Elaborar solicitação formal ao executor da despesa, requisitando a aquisição de bens e contratação de serviços, bem como a justificativa da sua real necessidade;
II - Confeccionar “termo de referência”, contendo a especificação qualitativa e quantitativa do objeto da contratação;

III – Efetuar ampla pesquisa de preços de mercado;
IV – Detectar a existência de Ata de Registro de Preços que possua preço registrado para o bem ou serviço objeto da contratação.
Parágrafo Único: a justificativa deve demonstrar a vantagem econômica da adesão à Ata de Registro de Preços, mencionando a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidade do bem, facultada a juntada de informações do gerenciados do respectivo SRP sobre o desempenho do objeto registrado.

Art. 17. Os documentos resultantes do atendimento às determinações constantes do artigo anterior, juntamente com as cópias da Ata, do Edital da Licitação formadora do registro de preços e do Ato Normativo regulamentador do SRP respectivo, serão encaminhados pelo setor requisitante ao Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ, o qual, acolhendo o pleito, mandará protocolar o processo, após o que tomará as seguintes providências:
I – Verificação da existência de saldo orçamentário, junto ao Secretário Municipal de Planejamento, Finanças, Tributação e Controle Orçamentário, específico e suficiente para fazer face à realização da contratação;
II – Consulta, mediante ofício, ao gerenciador da Ata de Registro de Preços acerca da possibilidade de utilização pela Prefeitura de TENENTE LAURENTINO CRUZ, solicitando, inclusive, que, em caso de aceitação, do documento autorizativo da adesão conste a indicação dos fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
III – Consulta, mediante ofício, aos fornecedores indicados na forma do inciso anterior sobre a possibilidade de atendimento da nova demanda, solicitando que no documento de aceitação da contratação pretendida se faça referência expressa à ausência de prejuízo aos compromissos assumidos em conseqüência da Ata de Registro de Preços;
IV – Juntada ao processo da documentação originária do atendimento ao que prescrevem os incisos, I a III deste artigo; e
V – Autorização da contratação, seguindo os tramites legais pertinentes.

Art. 18. No caso de indeferimento do pedido de adesão, de negativa de autorização por parte do órgão gerenciados do SRP ou de não aceitação por parte do fornecedor, o Secretário Municipal de Planejamento, Finanças, Tributação e Controle Orçamentário poderá autorizar o arquivamento do processo administrativo ou decidir contratar o bem ou serviço por meio de realização de certame licitatório.

Art. 19. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia de informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na autorização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 20. Aplicam-se aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, 02 de ABRIL de 2010.

AÍRTON LAURENTINO JÚNIOR
Prefeito Municipal
CPF nº. 106.234.004-30

Publicado por:
Miqueias de Araujo Souza
Código Identificador:7F02C16D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 245/2011-GP DE 01 DE ABRIL DE 2011

ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

EXPEDITO SALVIANO, PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VENHA-VER/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal (LOM), e demais legislação pertinente. **Faço Saber** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VENHA-VER**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício CRÉDITO ESPECIAL ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS), destinados a abrir novas dotações orçamentárias, conforme especificações abaixo:

2.001 – PODER EXECUTIVO
2.006 – SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULT E DESPORTO
27 – DESPORTO E LAZER
812 – DESPORTO COMUNITÁRIO
27 – DESPORTO E LAZER

2.292 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE ESPORT – CONVÊNIO GOVERNO FEDERAL

44.90.51.000 – Obras e Instalações.....R$ 150.000,00

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao disposto no artigo anterior convênio com o Governo Federal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao mês de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal do Venha-Ver/RN, 01 de abril de 2011.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Elismarque Fernandes Barreto
Código Identificador:D6A2DAB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 013.0/11-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. – NOMEAR, o Sr. ***GIORDANO BRUNO LEITE DE ABRANTES,*** a partir desta data para o cargo, em comissão ***("ad nutum")*** de ***Coordenador de Assuntos Agropecuários,*** junto a **SARH** - Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, deste Município de Venha-Ver/RN.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março do corrente ano, revogado as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, em 05 de março de 2011.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Elismarque Fernandes Barreto
Código Identificador:722C37CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI DE Nº. 244/2011-GP DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

EXPEDITO SALVIANO, PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VENHA-VER/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal (LOM), e demais legislação pertinente. **Faço Saber** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VENHA-VER**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício CRÉDITO ESPECIAL ao Orçamento Vigente, no valor de R$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais), destinados a abrir novas dotações orçamentárias, conforme especificações abaixo:

2.001 – PODER EXECUTIVO
2.006 – SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULT E DESPORTO
12 – EDUCAÇÃO
361 – ENSINO FUNDAMENTAL
12 – EDUCAÇÃO
361 – ENSINO FUNDAMENTAL

2.293 – MAN DO PROGRAMA SEGUNDO TEMPO – MERENDA ESCOLAR

33.90.30,00 - Material de Consumo.....R$ 69.000,00

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao disposto no artigo anterior convênio com o Governo Federal - FNDE.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao mês de janeiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal do Venha-Ver/RN, 22 de dezembro de 2010.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Elismarque Fernandes Barreto
Código Identificador:1F2BEE6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 011.1/11-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. ***Jairo Pires Dantas,*** do cargo, em comissão ***("ad nutum")*** de ***Coordenador de Assuntos Agropecuário,*** junto a **SARH** Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos**,** deste Município a partir desta data, nomeado através da Portaria nº. 017.0/09-GP de 14 de Janeiro de 2009.

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

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMPRA-SE

Venha-Ver/RN, em 28 de fevereiro de 2011.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Elismarque Fernandes Barreto
Código Identificador:9F89C9C0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011
A Prefeitura Municipal de Viçosa/RN, torna público que fará realizar no dia 25 de abril de 2011, as 09:00 hs, licitação para construção da Urbanização e Adequação do Anel Viário da Rua Joaquim Suassuna de Alencar Filho, Zona Urbana do município de Viçosa. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Viçosa localizada a Rua Ózeas Pinto, 140 – Viçosa/RN, no período de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00, maiores informações no Tel: (84) 3376-0044

VERA LÚCIA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Viçosa/RN, em 05 de abril de 2011.

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:2887553A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
OFÍCIO Nº 033/2011- AD

Campo Redondo/RN, 05 de Abril de 2011.
Prezado (a) Senhor (a).

Tendo Vossa Senhoria sido aprovado (a) para o cargo (ou função) de **A.S.G. – SERVENTE,** do quadro de pessoal desta Prefeitura, no concurso público realizado no dia 09 de Setembro de 2007, neste município, vimos solicitar sua presença no Departamento de Pessoal desta prefeitura a fim de instrumentalizar seu processo de admissão, para o que deve Vossa Senhoria, trazer os seguintes documentos.

1. Certidão de Nascimento ou Casamento; (cópia).
2. Certidão de Nascimento de Filhos, se os tiver; (Cópia)
3. Carteira de Identidade; (Cópia)
4. Inscrição do CIC (MF); cópia).
5. Certidão de Reservista ou equivalente; (cópia).
6. Atestado de Bons Antecedentes Criminais do Distrito onde reside; (Cópias).
7. Carteira de Trabalho (Cópia)
8. Declaração de acumulo ou não Acumulo de cargos.
9. Certidão negativa de Registro do Cartório Criminal; (Cópias).
10. Três fotos 3x4;
11. Título de Eleitor; (Cópias).
12. Certidão de quitação com a justiça Eleitoral. (Cópias)
13. Documentação comprobatória referente ao cargo que concorreu, de acordo com o anexo I do edital de concurso público. (cópias).
14. Exames Médicos (Hemograma, Glicose, Triglicérides, Colesterol, Parasitológico de fezes, Sumário de urina e Eletrocardiograma) atestado de capacidade física e mental.

Campo Redondo/ RN, 05 de Abril de 2011.

Informamos ainda que o não comparecimento de Vossa Senhoria no prazo de 05 (Cinco) dias, implicará em desistência, passando a convocar-se o próximo classificado.

Atenciosamente,

JOÃO CONFESSOR DE SALES
Sec. Mun. de Planejamento Adm. e Desenvolvimento Econômico

LIDIANE RODRIGUES DE CARVALHO
Trav.: São João, 1319, Centro,
Campo Redondo - RN

Publicado por:
Adelisson Flaviery da Silva Pinheiro
Código Identificador:1841E99A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
OFÍCIO Nº 032/2011- AD

Campo Redondo/RN, 05 de Abril de 2011.

Prezado (a) Senhor (a).

Tendo Vossa Senhoria sido aprovado (a) para o cargo (ou função) de **A.S.G. – SERVENTE,** do quadro de pessoal desta Prefeitura, no concurso público realizado no dia 09 de Setembro de 2007, neste município, vimos solicitar sua presença no Departamento de Pessoal desta prefeitura a fim de instrumentalizar seu processo de admissão, para o que deve Vossa Senhoria, trazer os seguintes documentos.

1. Certidão de Nascimento ou Casamento; (cópia).
2. Certidão de Nascimento de Filhos, se os tiver; (Cópia)
3. Carteira de Identidade; (Cópia)
4. Inscrição do CIC (MF); cópia).
5. Certidão de Reservista ou equivalente; (cópia).
6. Atestado de Bons Antecedentes Criminais do Distrito onde reside; (Cópias).
7. Carteira de Trabalho (Cópia)
8. Declaração de acumulo ou não Acumulo de cargos.
9. Certidão negativa de Registro do Cartório Criminal; (Cópias).
10. Três fotos 3x4;
11. Título de Eleitor; (Cópias).
12. Certidão de quitação com a justiça Eleitoral. (Cópias)
13. Documentação comprobatória referente ao cargo que concorreu, de acordo com o anexo I do edital de concurso público. (cópias).
14. Exames Médicos (Hemograma, Glicose, Triglicérides,

	Colesterol, Parasitológico de fezes, Sumário de urina e Eletrocardiograma) atestado de capacidade física e mental.

Campo Redondo/ RN, 05 de Abril de 2011.

Informamos ainda que o não comparecimento de Vossa Senhoria no prazo de 05 (Cinco) dias, implicará em desistência, passando a convocar-se o próximo classificado.

Atenciosamente,

JOÃO CONFESSOR DE SALES
Sec. Mun. de Planejamento Adm. e Desenvolvimento Econômico

SAMUEL MANOEL CAMPELO
Sítio Malhada Vermelha, S/N, Zona Rural,
Campo Redondo - RN
CEP: 59.230-000

Publicado por:
Adelisson Flaviery da Silva Pinheiro
Código Identificador:F6BBE926

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RREO - 1º BIMESTRE DE 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ		
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária		
1º Bimestre/2011		
(JAN/FEV)		
LRF, Art. 48, ANEXO XVII.		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	**No Bimestre**	**Até o Bimestre**
Previsão Inicial da Receita	R$-	R$ 11.963.439,00
Previsão Atualizada da Receita	R$-	R$ 11.963.439,00
Receitas Realizadas	R$1.097.578,14	R$ 2.174.393,45
Saldos de Exercícios Anteriores	R$-	R$-
Déficit Orçamentário	R$ 802.009,98	R$-
BALANÇÕ ORCAMENTÁRIO - DESPESAS	**No Bimestre**	**Até o Bimestre**
Dotação Inicial	R$-	R$ 11.963.439,00
Dotação Atualizada	R$-	R$ 11.963.439,00
Despesas Empenhadas	R$1.899.588,12	R$ 1.899.588,12
Despesas Liquidadas	R$1.899.588,12	R$ 1.899.588,12
Superavit Orçamentário	R$-	R$ 274.805,33
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**No Bimestre**	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	R$1.899.588,12	R$ 1.899.588,12
Despesas Liquidadas	R$1.899.588,12	R$ 1.899.588,12
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**	
Receita Corrente Liquida	R$ 1.903.335,81	
Fonte: Contabilidade do município		

"O Relatório resumido de Execução Orçamentária do 1º Bimestre, do ano de 2011, encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal'. Desde o dia 30/03/2011.

UADY ANTONIO DE FARIAS
Prefeito Municipal

LUCIANO LIMA DE SOUSA
CRCTC3864

Publicado por:
Damião Porfírio Medeiros Silva
Código Identificador:7E66B614

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I – CARGO EM COMISSÃO PROVISÓRIO - ANEXO II FUNÇÕES GRATIFICADAS

ORD	ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	QT.	REMUNERAÇÃO
	GABINETE CIVIL DO Prefeito				
1.	ASSESSORIA DE GABINETE CIVIL	Assessor de Gabinete Civil	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Assessor de Comunicação Social	CC-4	01	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE GABINETE CIVIL	Chefe de Divisão de Gabinete Civil	CC-5	02	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Chefe de Divisão de Comunicação Social	CC-5	01	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO				
1.	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	Coordenador de Recursos Humanos	CC-2	01	900,00
1.	SUBCOORDENADORIA DE CONVÊNIOS	Subcoordenador de Convênios	CC-3	01	650,00
1.	SUBCOORDENADORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	Subcoordenador de Compras e Almoxarifado	CC-3	01	650,00
1.	ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS	Assessor de Recursos Humanos	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE CORRESPONDÊNCIA	Assessor de Correspondência	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE CONVÊNIOS	Assessor de convênios	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE PATRIMONIO	Assessor de Patrimônio	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	Assessor de Compras e Almoxarifado	CC-4	01	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE CONVÊNIOS	Chefe de Divisão de Convênios	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS	Chefia de Divisão de Documentos e Arquivos	CC-5	02	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO				
1.	COORDENADORIA DE TESOURARIA	Coordenador de Tesouraria	CC-2	01	900,00
1.	COORDENADORIA CONTÁBIL	Coordenador Contábil	CC-2	04	900,00
1.	ASSESSORIA CONTABIL	Assessor Contábil	CC-4	02	550,00
1.	ASSESSORIA DE TRIBUTAÇÃO	Assessor Tributário	CC-4	01	550,00

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
1.	COORDENADORIA DE APOIO AS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA	Coordenador de Apoio as Ações de Saúde Pública	CC-2	02	900,00
1.	ASSESSORIA DE APOIO AS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA	Assessor de Apoio as ações de Saúde Pública	CC-4	02	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO Á SAÚDE	Chefe de Divisão de Atendimento á Saúde	CC-5	04	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE VIGILANCIA HOSPITALAR	Chefe de Divisão de Vigilância Hospitalar	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE TRANSPORTE HOSPITALAR	Chefe de Divisão de Transporte Hospitalar	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS	Chefe de Divisão de Documentos e Arquivos	CC-5	04	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA				
1.	SUPERVISORIA TECNICA DE ENGENHARIA	Supervisor Técnico de Engenharia	CC-1	01	1.400,00
1.	COORDENADORIA DE TRANSPORTE	Coordenador de Transporte	CC-2	01	900,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE	Chefe de Divisão de Manutenção de Transporte	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE OBRAS	Chefe de Divisão de Manutenção de Obras	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	Chefe de Divisão de InfraEstrutura	CC-5	01	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE				
1.	SUBCOORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE	Subcoordenador de Meio Ambiente	CC-3	01	650,00
1.	ASSESSORIA DE MEIO AMBIENTE	Assessor de Meio Ambiente	CC-4	01	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	Chefe de Divisão de Meio Ambiente	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE VIGILANCIA URBANA	Chefe de Divisão de Vigilância Urbana	CC-5	02	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA				
1.	SUBCOORDENADORIA DE CULTURA	Subcoordenador Cultural	CC-3	01	650,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ESCOLARES	Chefe de Documentos e Informações Escolares	CC-5	03	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	Chefe de Divisão de Atividades Pedagógicas	CC-5	05	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	Chefe de Divisão Transporte Escolar	CC-5	01	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, AÇÃO SOCIAL E APOIO COMUNITÁRIO				
1.	SUBCOORDENADORIA DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Subcoordenador de Programas Sociais	CC-3	01	650,00
1.	ASSESSORIA DE AÇÃO SOCIAL	Assessor de Ação Social e	CC-4	03	550,00

	E APOIO COMUNITÁRIO	Apoio Comunitário			
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Chefia de Divisão de Programas Sociais	CC-5	03	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E APOIO COMUNITÁRIO	Chefe de Div. Ação Social e Apoio Comunitário	CC-5	01	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS	Chefe de Divisão de Documentos e Arquivos	CC-5	01	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E DA PESCA				
1.	COORDENADORIA DE AGRICULTURA	Coordenador de Agricultura	CC-2	01	900,00
1.	SUCOORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E DA PESCA	Subcoordenador de Recursos Hídricos e da Pesca	CC-3	01	650,00
1.	ASSESSORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E DA PESCA	Assessor de Recursos Hídricos e da Pesca	CC-4	01	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE AGRICULTURA	Chefe de Divisão de Agricultura	CC-5	02	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	Chefe de Divisão de Recursos Hídricos	CC-5	01	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, TURISMO E ESPORTE				
1.	ASSESSORIA DE ESPORTE	Assessor de Esporte	CC-4	01	550,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DE ESPORTE	Chefe de Divisão de Esporte	CC-5	03	545,00
1.	CHEFIA DE DIVISÃO DA JUVENTUDE	Chefe de Divisão da Juventude	CC-5	03	545,00
	SECRETARIA MUNICIPAL PROJETOS ESPECIAIS E ARTICULAÇÕES INSTITUCIONAIS				
1.	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS	Assessor de Projetos Especiais	CC-4	01	550,00
1.	ASSESSORIA DE ARTICULAÇÕES INSTITUCIONAIS	Assessor de Art. Institucionais	CC-4	01	550,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLADORIA GERAL				
1.	COORDENADOR IA GERAL DO CONTROLE INTERNO	Coordenador Geral do Controle Interno	CC-2		900,00
1.	SUBCOORDENADOR IA GERAL DO CONTROLE INTERNO	Subcoordenador Geral do Controle Interno	CC-3		650,00
1.	ASSESSORIA GERAL DO CONTROLE INTERNO	Assessor Geral do Controle Interno	CC-4		550,00

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

ORDEM	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VAGA	VALOR
1.0	Função Gratificada I	FG – 1	20	300,00
2.0	Função Gratificada II	FG – 2	20	200,00
3.0	Função Gratificada III	FG – 3	10	150,00

Prefeitura de Lucrecia/RN, 06 de abril de 2011.

ANTONIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
José Leandro da Costa
Código Identificador:11B468EC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - RREO 06/2010

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Bimestre 06/2010		
LRF,art. 48, ANEXO XVII		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	-	9.212.670,00
Previsão Atualizada da Receita	-	9.212.670,00
Receitas Realizadas	1.536.414,48	7.529.249,58
Saldos em Exercicios Anteriores	141.116,33	306.087,60
Déficit Orçamentário	-	-
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial	-	8.047.250,00
Dotação Atualizada	-	8.047.250,00
Despesas Empenhadas	1.193.288,25	6.463.622,21
Despesas Liquidadas	1.287.366,47	6.101.894,80
Superávit Orçamentário	249.048,01	1.427.354,78
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	1.193.288,25	6.463.622,21
Despesas Liquidadas	1.287.366,47	6.101.894,80
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Liquida		6.060.075,90
RECEITA E DESPESA DOS REGIMES DE PREVIDENCIA	O Municipio não possui regime de previdência	
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Nominal R$- Primário R$	
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Pago no ExercicioR$	
	Precatórios pago R$	

Santana do Serido(RN), 28 de fevereiro de 2011

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

JAMIL GILSON DE OLIVEIRA
Contabilista CRC 1516/RN

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:3EA3FB30

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - RGF 02/2010

RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - RGF			
Orçamento Fiscal da Seguridade Social Demonstrativo dos Limites			
Prefeitura Municipal de Santana do Serido		Semestre de Referencia	
LRF Art. 54 - Anexo XXII		02_2010	
I - COMPARATIVOS		R$	%
Receita Corrente Liquida (Base da Calculo)		6.060.075,90	100,00
	Despesas Totais com pessoal	3.093.140,14	51,04
	Limite Prudencial 95% (parag.un.art.22)	3.108.818,94	51,30
Inciso I, "a"	Limite Legal	3.272.440,99	54,00
	Excesso a Regularizar	-	-
	Despesa Líquida Inativos e Pensionistas	-	-
Total de despesas com Serviços de Terceiros		1.024.703,12	-

Santana do Serido/RN, 28 de fevereiro de 2011

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

JAMIL GILSON DE OLIVEIRA
Contabilista CRC/RN 1516

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:8303BD71

