



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO CARNAUBAIS

**** Instituído pela Lei Municipal nº 037, de 03 de agosto de 2001 ****

No XVII – Nº 651 - Carnaubais-RN, terça-feira, 31 de outubro de 2017

E-mail: prefeituradecarnaubais@hotmail.com Fone: 3338-2397

Departamento da Imprensa Oficial

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO THIAGO MEIRA MANGUEIRA

PODER EXECUTIVO		
THIAGO MEIRA MANGUEIRA – Prefeito Municipal MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ – Vice-Prefeito		
MESA DIRETORA – BIÊNIO 2017/2018	PODER JUDICIÁRIO	MINISTÉRIO PÚBLICO
Presidente: Vereadora Josefa Jusaly de Medeiros Vice-Presidente: Ver. Charniane Leocádio Bezerra 1ª Secretária: Vereadora Iolanda Florentino Santos 2ª Secretário: Josenildo Fonseca Mendonça. Vereadores: Expedito Fernandes de Souza Danilo Bezerra da Cunha Nicolau Cavalcante Dantas Norma Siqueira de Melo Oliveira Eliene Severiano Soares.	Dra. ALINE DANIELE BELÉM CORDEIRO LUCAS Juíza Titular da 1ª Vara Cível Juíza Substituta da 2ª Vara Cível Juíza Eleitoral Dra. SUZANA PAULA DE ARAÚJO DANTAS CORRÊA Juíza Titular da Vara Criminal e do juizado Especial Cível e Criminal	Dr. CARLOS HENRIQUE HARPER COX Em substituição da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN Dr. DANIEL LOBO OLÍMPIO Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN Dr. YVES PORFÍRIO CASTRO DE ALBUQUERQUE Em substituição da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN

DECRETO Nº 034/2017-GAB

Estabelece ponto facultativo nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art.1º. - Sendo que dia 02 de Novembro é feriado Nacional.

Fica decretado PONTO FACULTATIVO nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, no dia 03 de Novembro de 2017 (sexta - feira), ressalvado, os serviços e as atividades considerados de natureza essencial, especialmente na área da Saúde e da Segurança Pública e Defesa do Cidadão.

Art.2º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Art.2º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Carnaubais, 31 de Outubro de 2017.

Thiago Meira Mangueira
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 035/2017 DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.

“Regulamenta o Lançamento, cobrança e forma de pagamento do IPTU, relativo ao exercício de 2017 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conforme Código Tributário Municipal, Lei 167/97.

Considerando a necessidade de regularizar o período de arrecadação do IPTU, referente ao exercício de 2017; Art’s. 93, 94 do da Lei 167/97.

DECRETA:

Art. 1º. Fica nesta data estabelecido o lançamento do IPTU exercício 2017, no Município de Carnaubais/RN;

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo para o pagamento em parcela única até o dia 28.12.2017, com desconto de 20% do valor lançado;

Art. 3º. Fica estabelecido o prazo final para pagamento do IPTU 2017 sem acréscimo, para o dia 28.12.2018.

Art. 4º. Fica estabelecido que após o prazo final estabelecido no

Art. 3º deste decreto, o valores do IPTU 2017, serão corrigidos na forma da Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN, aos

31 dia do mês de Outubro de dois mil e dezessete.

THIAGO MEIRA MANGUEIRA
PREFEITO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL

Lei nº 367, de 23 de outubro de 2017.

Autoriza a celebração de convênio com as Instituições de Ensino, visando o fornecimento de bolsa estágio.

O Prefeito do Município de Carnaubais/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em consonância com o disposto na Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os habitantes do Município, que o Poder Legislativo aprovou e Ele sanciona e promulga a presente Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Termos de Convênios e respectivos aditamentos com Instituições de Ensino, visando o fornecimento de bolsa estágio, por meio da Secretaria de Administração, objetivando o incentivo educacional aos estudantes municipais que exerçam quaisquer cursos perante a instituição.

Art. 2º - Para o cumprimento do disposto no art. 1º, fica o Poder Executivo autorizado:

I – a realizar as despesas decorrentes de sua participação na avença, objetivando executar o programa a ser celebrado com a Secretaria de Administração;

II – a realizar repasses financeiros, na forma de bolsa estágio, no valor de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais), de forma a beneficiar até 30 (trinta) estudantes domiciliados no município de Carnaubais/RN, com bolsas de valor igual, qual seja, R\$ 200,00 (duzentos reais), todos previamente selecionados mediante os melhores índices de rendimento acadêmico;

III – a abrir crédito suplementar no orçamento nos valores liberados pelos ajustes, até os limites previstos na Lei Orçamentária.

Art. 3º - A seleção se dará mediante edital lançado em parceria com as instituições, devendo os interessados seguir os trâmites e as regras definidas em edital.

Art. 4º - Os encargos que a Prefeitura vier a assumir em razão da execução do acordo correrão por conta de verbas próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaubais, Estado do Rio Grande do Norte, em 23 de outubro de 2017.

*Thiago Meira Manguiera
Prefeito Constitucional de Carnaubais/RN.*

Lei nº 368, de 23 de outubro de 2017.

Dispõe sobre a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei.

TÍTULO I

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL,
DO MODELO DE GESTÃO E DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A estrutura organizacional da administração pública municipal deverá desburocratizar, descentralizar e aprimorar o processo de decisão, os procedimentos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos, de modo a tornar o Município de Carnaubais/RN referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica, elevando a qualidade de vida da sua população.

Art. 2º - A estrutura organizacional da administração pública municipal será organizada em:

I - o nível Executivo Central, compreendendo as Secretarias que terão o papel de planejar, normatizar e executar as políticas públicas, voltadas para o desenvolvimento municipal, específicas de suas áreas de competência, exercendo supervisão, a coordenação, a orientação e o controle, de forma articulada; e

CAPÍTULO II

DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º - O modelo de gestão da administração pública municipal far-se-á através de políticas públicas que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados garantidores de direitos sociais plenos.

Parágrafo único - A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo implementar o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

CAPÍTULO III

DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL

Art. 4º - A diretriz organizacional da administração pública municipal deverá estar fundamentada no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício

das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas e regiões.

Parágrafo único - A definição da diretriz organizacional a ser aplicada impõe a adoção de medidas que coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas, metas e resultados por parte da administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração perante os cidadãos.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I SEÇÃO I DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A execução das atividades da administração pública municipal será desconcentrada e se dará por meio das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades públicos municipais, com atuação regional.

Art. 6º - Os programas, projetos e ações governamentais, observadas as diretrizes emanadas dos Conselhos de Desenvolvimento, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e das normas reguladoras de cada área, serão:

- I - planejados e normatizados pelas Secretarias Executivas de forma articulada com as Secretarias Municipais; e*
- II - executados de forma integrada e coordenada pelas Secretarias Municipais e demais entes da administração indireta do município.*

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto neste artigo os programas, projetos e ações previstos em leis orgânicas e normas federais de regulação como de competência específica do nível Setorial e as obrigações decorrentes de contratos com organismos internacionais onde seja exigida a execução exclusiva por órgão ou entidade central.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo estabelecerá normas complementares que determinarão a desconcentração da administração pública municipal.

SEÇÃO II DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO

Art. 8º - Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade, relevância e a integração Setorial e Regional. Os responsáveis pela execução dos programas, projetos e ações de governo municipal respeitarão os princípios da administração, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido, as prioridades e deliberações dos Conselhos.

SEÇÃO III DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Art. 10 - O Chefe do Poder Executivo delegará competência aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, inclusive para fins de ordenação de despesas.

SEÇÃO IV DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 11 - O controle das atividades da administração pública municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo, particularmente:

- I - pela chefia competente, a execução dos programas projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e*
- II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.*

Parágrafo único - O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos Fundos Municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos dos sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO II DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 12 - As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 13 - Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.

§1º - O órgão central é representado pela Chefia de Gabinete, responsável por gerenciar, coordenar e planejar as ações públicas de sua respectiva competência.

§2º - Os órgãos setoriais são representados pelas Secretarias Municipais que detêm a respectiva competência administrativa, nos termos previstos nesta Lei Complementar, executando as atividades do sistema administrativo.

§3º - Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

§4º - Cabe aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das competências e demais atividades afins previstas na legislação.

§5º - Os órgãos setoriais do sistema administrativo não possuem subordinação administrativa e hierárquica aos órgãos centrais, de modo que os Secretários Executivos e Secretários Municipais encontram-se no mesmo nível hierárquico.

§6º - Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do gabinete do prefeito, sob pena da aplicação de sanções administrativas a serem estabelecidas em normatização específica.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 14 - Preservadas as competências legais de cada órgão e entidade da administração municipal hoje em vigor, integradas aos ajustes desta Lei Complementar, a estrutura organizacional básica da administração direta compreende:

I – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Secretarias Municipais;

IV - Controladoria Municipal

IV.1 - Controlador Adjunto

IV.2 - Assistência Técnica em Controladoria.

V – Funções diretamente vinculadas ao Gabinete do Prefeito:

a - Consultoria Legislativa;

b - Consultoria Administrativa.

Parágrafo único - Ficam criados os cargos de agentes políticos de Secretário Adjuntos de todos os órgãos executivos, bem como as respectivas assessorias técnicas, todos subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

TÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS, MUNICIPAIS E OUTROS AGENTES

Art. 15 - Os Secretários, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, através do exercício de cargo de livre nomeação e exoneração, exercem atribuições de cunho estratégico e gerencial, coordenando políticas públicas e projetos em suas respectivas áreas, planejando projetos específicos de sua área de atuação, orientando e acompanhando as ações administrativas de sua competência, articulando junto aos Secretários Municipais de sua área para que o trabalho seja desenvolvido de maneira articulada e organizada, inclusive quanto à comunicação das pastas.

Art. 16 - As Secretarias deverão estabelecer, coordenadamente, critérios de distribuição dos recursos públicos, de forma equilibrada, por função governamental.

Art. 17 - Os Secretários Municipais terão poder de gestão, inclusive quanto a ordenação de despesas, segundo critério a ser estabelecido por ato normativo do Prefeito Municipal.

Art. 18 - Em todas as áreas de atuação, as Secretarias desenvolverão atividades de colaboração.

Art. 19 - No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

II – acompanhar e fiscalizar a execução das despesas públicas;

III - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal da pasta;

IV - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

V – exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

VII - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;

VIII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IX - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal;

X - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

XI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

XII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

XIII – exercer outras atividades administrativas e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – No exercício de suas atribuições caberá sempre aos secretários adjuntos dar o suporte administrativo e operacional a atuação dos secretários municipais, exercendo atividades delegadas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal a que estiver vinculado.

Art. 20 - A Estrutura Administrativa de cada Secretaria é composta por cargos de secretários, secretários adjuntos e cargos comissionados com as respectivas nomenclaturas e remunerações, conforme previsão do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único – Os ocupantes dos cargos comissionados que compõem a estrutura básica do Poder Executivo Municipal devem observar os princípios constitucionais e administrativos, a legislação vigente e as seguintes atribuições por cargo:

Art. 21 - No exercício de suas atribuições caberá aos consultores, jurídicos, contábeis e administrativos, dar o suporte e prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal, aos Secretários Executivos e aos Secretários Municipais, prestando informações e observando sempre as exigências técnicas para a adequada tomada de medidas e atos por parte do Chefe do Executivo Municipal.

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22 - O Anexo I da presente Lei Complementar cria, classifica, estabelece o número de vagas e a correspondente remuneração dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da nova estrutura organizacional da administração direta municipal.

SEÇÃO II

DO REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 23 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar até o limite das dotações aprovadas em lei; as

dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face da presente Lei para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou novas atribuições.

Art. 24 - Para a consecução dos objetivos desta Lei Complementar, será permitida a contratação de prestação de serviços que se caracterizarem como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal de cada órgão, respeitadas as regras da Lei Federal n. 8.666 de 1993.

Art. 25 - Integra a presente Lei Complementar o Anexo I referente ao Quadro de Agentes Políticos, Cargos Comissionados, Funções Gratificadas com respectivos vencimentos e número de vagas.

Art. 26 - O Chefe do Poder Executivo regulamentará as atribuições de cada uma das Secretarias e a área de atuação das Secretarias Executivas, por decreto.

Art. 27 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de 2017.

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

I – SECRETARIAS

Secretários Adjuntos - R\$ 1.200,00

II – ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Consultor de Engenharia - 1 vaga - R\$ 3.000,00

Consultoria Jurídica Administrativa - 1 vaga - R\$ 5.500,00

III – SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONTROLADORIA, PROCURADORIA E CONTABILIDADE.

Controlador Geral do Município - 1 - R\$ 3.600,00

Procurador Geral do Município PGM - 1 - R\$ 5.500,00

Consultor de Contabilidade - 1 - R\$ 5.000,00

Assessoria Técnica Contábil – 2 – R\$ 2.500,00

Assistente de Contabilidade – 3- R\$ 1.800,00

THIAGO MEIRA MANGUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

CONCESSÕES DE DIÁRIAS

Portaria nº: 433

O(A) GESTOR de CARNAUBAIS/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor(a) NEUCIRA BARBOZA DE MORAIS ocupante do cargo de TÉCNICA DA ASSISTENTE SOCIAL, 2 (Duas) diária(s), ao preço unitário de R\$ 97,50 (Noventa e sete reais e cinquenta centavos) perfazendo a quantia de R\$ 195,00 (Cento e noventa e cinco reais), para custear despesas com ALIMENTAÇÃO E ESTADA na cidade de NATAL/RN, no(s) dia(s) 31 do mês de OUTUBRO e 01 de NOVEMBRO do corrente ano, com objetivo de Participar conferência Estadual de assistência social, , que ocorrerá no dia 31 de Outubro e 01 de Novembro de 2017, às 8h00min, na escola do Governo, localizado Centro administrativo do estado – Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova – Natal/RN. CEP: 59064-901. No horário das 8h às 17h. Saída de Carnaubais as 05:00 horas do dia 31/10, rumo à capital do estado, e retorno às 21:30 horas do dia 01/11 do corrente ano, para município de Carnaubais..

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

Publique-se
Cumpra-se.

Carnaubais/RN, 30 de outubro de 2017

ELIEL BESERRA DE SOUSA
Gestor

Portaria nº: 434

O(A) GESTOR de CARNAUBAIS/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor(a) SAVANA PRISCILLA DOMINGOS CABRAL ALENCASTRO ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, 2 (Duas) diária(s), ao preço unitário de R\$ 97,50 (Noventa e sete reais e cinquenta centavos) perfazendo a quantia de R\$ 195,00 (Cento e noventa e cinco reais), para custear despesas com ALIMENTAÇÃO E ESTADA na cidade de NATAL/RN, no(s) dia(s) 31 do mês de OUTUBRO e 01 NOVEMBRO do corrente ano, com objetivo de Participar conferência Estadual de assistência social, que ocorrerá no dia 31 de Outubro e 01 de Novembro de 2017, às 8h00min, na escola do Governo, localizado Centro administrativo do estado – Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova – Natal/RN. CEP: 59064-901. No horário das 8h às 17h. Saída de Carnaubais as 05:00 horas do dia 31/10, rumo à capital do estado, e retorno às 21:30 horas do dia 01/11 do corrente ano, para município de Carnaubais.

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

Publique-se
Cumpra-se.

Carnaubais/RN, 30 de outubro de 2017

ELIEL BESERRA DE SOUSA
Gestor

**Processo: 01516/2017 - PMA ATO DE
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Declaro como dispensável a licitação com fundamento na Lei nº 8.666/93, assim como, parecer jurídico favorável, venho abrir o presente processo administrativo para o objeto a seguir especificado conforme os dados adiante, tudo de conformidade com os documentos que instruem este Processo: 01516/2017 - PMA Valor: R\$ 7.482,00 Fornecedor: PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES - EPP Objeto da Dispensa: AQUISICAO DE INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA A UNIDADE BASICA DE SAUDE, PARA SEREM ULITIZADAS PELAS EQUIPES DE ESF. Atender de forma satisfatória e eficiente a necessidade acima exposta, considerando a realidade administrativa e social da ação. Face ao disposto na Lei nº. 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO Carnaubais/RN, segunda-feira, 30 de outubro de 2017 Secretário(a) Municipal de PREFEITURA DE CARNAUBAIS RN RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Ratifico o ato acima, de autoria do Sr(a), Secretário(a) Municipal de PREFEITURA DE CARNAUBAIS RN, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Carnaubais/RN, segunda-feira, 30 de outubro de 2017

Thiago Meira Manguiera
Prefeito

Dispensa Nº 133/2017

OBJETO: AQUISICAO DE INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA A UNIDADE BASICA DE SAUDE, PARA SEREM ULITIZADAS PELAS EQUIPES DE ESF.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação e o que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições que nos são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes a interposição de recursos decorrentes dos atos relacionados com o pleito ora cancelado, HOMOLOGO o presente evento aos participante(s) vencedores(s):

Vencedor: PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES - EPP

Lote 1 - UNICO						
Codigo	Item	Marca	Unid.	Vir Unit.	Quantidade	Valor
7632	MACA PARA EXAME CLINICO		UNIDADE	R\$ 490,00	1	R\$ 490,00
7631	LANTERNA CLINICA COM LED		UNIDADE	R\$ 89,00	2	R\$ 178,00
7630	NEGATOSCOPIO 1 CORPO		UNIDADE	R\$ 749,00	1	R\$ 749,00
7636	COLAR CERVICAL EM ABS		UNIDADE	R\$ 69,00	4	R\$ 276,00
7634	AMBU INFANTIL COM RESERVATORIO		UNIDADE	R\$ 269,00	4	R\$ 1.076,00
7633	AMBU ADULTO COM RESERVATORIO		UNIDADE	R\$ 209,00	3	R\$ 607,00
7629	FOCO CLINICO COM LED		UNIDADE	R\$ 630,00	2	R\$ 1.260,00
7625	GLICOSEMETRO		UNIDADE	R\$ 94,00	1	R\$ 94,00
7624	TENSIOMETRO PARA OBESO		UNIDADE	R\$ 95,00	4	R\$ 380,00
7623	TISIOMETRO PEDIATRICO		UNIDADE	R\$ 95,00	3	R\$ 285,00
7628	MARTELO DE REFLEXO		UNIDADE	R\$ 90,00	3	R\$ 270,00
7627	OTOSCOPIO		UNIDADE	R\$ 600,00	2	R\$ 1.200,00
7626	REGUA ANTROPOMETRICA		UNIDADE	R\$ 139,00	3	R\$ 417,00
Total do Lote R\$ 7.482,00						
Total do Vencedor R\$ 7.482,00						

Conforme proposta de preço apresentada pela vencedora, inclusive em se considerando a avaliação, ao tempo em que HOMOLOGO a lavratura do ato respectivo.

Dê ciência e cumpra-se.

Carnaubais-segunda-feira, 30 de outubro de 2017

Thiago Meira Manguiera
Prefeito