



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº. 346 de 03 de fevereiro de 2009
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PEDRO AUGUSTO LISBOA-PREFEITO
ANO V - Nº. 044 PASSA E FICA/RN, SEXTA FEIRA 16 DE MAIO DE 2014



PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 009/2014 DE 07 DE MAIO DE 2014

“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens de uso frequente que tenha significativa expressão em relação ao consumo quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração pública do Município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gestor: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

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

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando pela natureza do objeto não for possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade concorrência ou pregão, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

Parágrafo Único – A Comissão Permanente de Licitações será o responsável pelo processo administrativo de registro de preços para materiais e serviços; ficando o pregoeiro ou o Presidente da Comissão de Licitação responsável por dirigir as sessões públicas.

Art. 4º Caberá ao órgão gestor a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo e promover a adequação dos respectivos projetos básicos, quando se referir a serviços, encaminhando para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - 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;

III - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

IV - 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;

V - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata; e

VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registros de Preços.

Art. 5º O preço registrado será utilizado como referência quando da realização de licitação, para aquisições e contratações e para os casos previstos no inciso VII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

Art. 6º A Ata de Registro de Preço será firmada pelo Presidente da Comissão de Licitação e ou pelo Pregoeiro, pelo Gestor do Sistema de Registro de Preços e pelo representante legal da empresa vencedora ou por procurador legalmente constituído, no qual deverá conter:

I - número de ordem em série anual;

II - número da concorrência e do processo administrativo respectivo;

III - qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;

IV - preços de mercado vigente na data da licitação;

V - relação percentual existente entre os preços registrados e os preços de mercado vigentes na data da licitação;

VI - forma de revisão dos preços registrados;

VII - prazos de entrega e pagamentos;

VIII - forma de atualização do preço em caso de pagamento; e

IX - multas por atraso de entrega.

Art. 7º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano.

§ 1º Admitida a prorrogação da vigência da Ata, essa não poderá ser superior a 12 (doze) meses, conforme estabelece o artigo 57, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.

§ 2º Os contratos de prestação de serviços contínuos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecendo o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 8º O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, ao qual se aplica o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 9º Os fornecedores que tenham seus preços registrados poderão ser convocados a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas no edital respectivo, e na Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

Art. 10º Havendo preços registrados e, firmado na Ata de Registro de Preços, a solicitação de material ou aquisição de compra instruirá o processo para efetivar a contratação por meio de termo próprio, denominado Ata de Registro de Preços, precedido de nota de empenho.

Art. 11º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado ao detentor do preço registrado, preferência em igualdade de condições.

Parágrafo Único – O exercício do direito de preferência previsto neste artigo dar-se-á quando a Administração optar por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, caso o preço cotado seja igual ou superior ao registrado, hipótese em que o detentor do registro terá assegurado o direito de fornecer o objeto.

Art. 12º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado de certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gestor do SRP, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Art. 13º O edital de Licitação para Registro de Preços contemplará, pelo menos:

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 as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidade a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - a quantidade estimada a serem adquiridas, por item;

IV - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

V - o prazo de validade do registro de preço;

VI - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

VIII - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 14º O edital poderá admitir, como critério de classificação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 15º Homologado o resultado da licitação, o órgão gestor, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 16º A contratação com fornecedores registrados, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de solicitação feita ao órgão gestor do registro de preços, da liberação contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ato similar.

Art. 17º A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º O fornecedor que mantiver preços registrados na forma deste Decreto fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas para a concorrência de registro de preços.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 02 PASSA E FICA, SEXTA FEIRA, 16 DE MAIO DE 2014

§ 2º Havendo necessidade por parte da Administração Pública o acréscimo poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas, ficando facultada a aceitação por parte do detentor do SRP.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gestor promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na Ata de Registro de Preço.

§ 4º 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 a 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.

§ 5º 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.

§ 6º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gestor deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 18º O preço registrado poderá ser cancelado, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, e em especial:

I - unilateralmente pela Administração quando:

a) o fornecedor deixar de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não atender à convocação para assinatura da Ata decorrente de registro de preços, não retirar ou não aceitar a autorização de fornecimento ou ordem de serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Administração;

c) o fornecedor der causa à rescisão, especialmente se deixar de cumprir ou executar compromissos firmados na Ata de Registro de Preços ou qualquer de suas cláusulas ou condições;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução, total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores ao praticados no mercado e o fornecedor se recusar a baixá-los na forma prevista no edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços; e

f) por razões de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado;

II - por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.

§ 1º O cancelamento do registro de preços será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação, nos casos previstos no inciso I deste artigo, ser feita por:

I - correspondência com registro de entrega, juntando-se o comprovante nos autos respectivos; e

II - publicação no Diário Oficial do Município, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo registro, considerando-se o registro na data de publicação na imprensa oficial.

§ 2º A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 3º Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste artigo, é facultada à Administração a aplicação das penalidades legais e contratuais.

Art. 19º Compete ao órgão gestor o acompanhamento do desempenho dos fornecedores e instauração de processo, visando a aplicação das penalidades de suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade do licitante ou fornecedor contratado em decorrência do registro de preços, nos termos da legislação própria.

§ 1º Para o acompanhamento do desempenho dos fornecedores, os órgãos da Administração deverão encaminhar relatórios regulares com exposição clara e comprobatória de sua atuação.

§ 2º Para aplicação das penalidades referidas no "caput" deste artigo, o órgão gestor deverá adotar medidas necessárias ao processo administrativo regular, notificando o fornecedor a apresentar defesa prévia, instruindo o expediente com as provas necessárias ao exame da situação e relatório conclusivo, para julgamento do Presidente do órgão gestor.

Art. 20º Os atos de convocação serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo os preços registrados publicados no Diário Oficial do Município, trimestralmente, e disponibilizado em meio eletrônico para orientação da Administração, procedimento este do órgão gestor, devendo constar obrigatoriamente:

Art. 20º Os atos de convocação serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo os preços registrados publicados no Diário Oficial do Município, trimestralmente, e disponibilizado em meio eletrônico para orientação da Administração, procedimento este do órgão gestor, devendo constar obrigatoriamente:

I - o material ou gênero com o respectivo preço registrado;

II - o fornecedor;

III - o prazo de validade do registro; e

IV - eventuais reajustes e prorrogações.

Art. 21º Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado.

§ 1º A revisão de preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de compromisso.

§ 2º A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e instruída com documentos hábeis, para análise pela unidade encarregada do controle do Sistema de Registro de Preços e pela assessoria jurídica do órgão gestor.

§ 3º A unidade encarregada do controle do sistema a que se refere o parágrafo anterior, de posse da documentação e da justificativa apresentada, analisará o pedido, podendo deferir-lo ou negá-lo, ou ainda deferir em percentuais diferentes dos solicitados.

§ 4º Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

Art. 22º Para efeito de registro de preço ou para efetivação de ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços, o preço ofertado não poderá ser maior que o indicado como preço de mercado.

Art. 23º O órgão gestor executará a pesquisa de preços para o monitoramento e manutenção do Banco de Dados respectivo, diretamente ou através de empresa contratada ou conveniada, devendo conter as variações ocorridas no interstício de uma pesquisa e outra e, ainda, as variações dos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º A pesquisa de preços de que trata este artigo deverá integrar o processo respectivo e o Sistema de Controle do Registro de Preços.

§ 2º A pesquisa será trimestral, podendo ser realizada em prazo menor, sempre que a situação de mercado assim o exigir, com vistas ao melhor acompanhamento do controle do sistema.

Art. 24º Todo órgão que trabalha com itens padronizados e sujeitos a registro de preços, deverá solicitar o órgão gestor, via protocolo, a instauração do competente procedimento, devendo sua solicitação ser instruída com documentos abaixo, os quais serão autuados em processo administrativo, obedecendo, ainda, ao planejamento do plano anual de consumo conforme determinado neste Decreto:

I - a requisição de compras respectiva, com perfeita caracterização do produto desejado, seus padrões de qualidade e indicação, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa, e/ou titular da respectiva pasta; e

II - justificativa da necessidade e aplicação, com indicação dos prazos, locais e datas para entrega dos bens.

Art. 25º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 07 de maio de 2014; 51º da Emancipação Política.

PEDRO AUGUSTO LISBOA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 010/2014 DE 15 DE MAIO DE 2014

"Regulamenta dispositivos da Lei Municipal que indica e dá outras providências."

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica – Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando que se encontra em pleno vigor a Lei Municipal nº 399 de 30 de julho de 2013, que trata, do Regime Próprio de Previdência Social do município e da Junta Médica Oficial do Município de Passa e Fica/RN;

Considerando a imediata necessidade de regulamentação de dispositivos conexos da lei retromencionada, a respeito de Licença para Tratamento de Saúde do servidor, do familiar e da aposentadoria por motivo de doença;

Considerando a responsabilidade administrativa em assumir o Regime Próprio de Previdência Social e o Instituto de Previdência do Município de Passa e Fica/RN – PrevFica, destinado a promover as atividades que integram sua competência em benefício de seus contribuintes servidores;

Considerando, finalmente, a necessidade de assumir a municipalização constitucional da previdência social em sede do Município em toda sua plenitude, como parte das leis de modernização do Governo Municipal.

Considerando o trabalho dos médicos fundamental para definir com maior precisão as concessões de benefícios e gerenciar melhor a imprevisibilidade ligada a doenças e acidentes

DECRETA:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 03 PASSA E FICA, SEXTA FEIRA, 16 DE MAIO DE 2014

Título I

Da Junta Médica do Município - JMM Capítulo I

Da Composição e Competência da JMM

Art. 1º A Junta Médica do Município – JMM, mencionada na Lei Municipal nº. 399/2013 que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município e da Junta Médica Oficial do Município de Passa e Fica/RN será considerado uma Junta de Serviço de Exame Médico Pericial-JMMA composta por 2 (dois) médicos peritos, com objetivos tratados neste Decreto.

§ 1º Os médicos serão designados por ato do Prefeito Municipal, composta por 2 (dois) médicos que prestam serviço ao Município.

§ 2º Preferencialmente deverá ser composta:

- Por médicos especializados em medicina do trabalho; e/ou
- Médico Clínico Geral com experiência profissional em Perícia Previdenciária.

Art. 2º A Junta Médica Oficial do Município - JMMA composto por médicos designados pelo Prefeito Municipal terá competência e atribuições médicas para todos os efeitos de Lei no âmbito municipal podendo, quando couber, substituir qualquer serviço de perícia médica, quando devidamente solicitada ao Prefeito Municipal ou por determinação judicial.

§1º Os médicos citados no §1º do Art. 1º deste Decreto não tem a competência para decidir isoladamente sobre alterações nos procedimentos administrativos, devendo constar em registro todas as decisões por eles proferidas e encaminhadas:

A Diretoria Executiva do PrevFica, que encaminhará ao Conselho Municipal de Previdência Social para conhecimento e deliberação quando os procedimentos forem relacionados aos Benefícios Previdenciários.

A Diretoria Geral de Recursos Humanos quando se tratar de Licença Administrativa, Exames Admissional/Readmissional e readaptação profissional.

Art. 3º Compete aos médicos peritos nos termos do Art. 2º deste Decreto junto aos servidores municipais, as seguintes atribuições de competências:

Proceder ao exame médico pericial para a concessão ou indeferimento de Auxílios Doença, Aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença Maternidade, concessão de Salário família após 14 anos para o dependente inválido, readaptação profissional; Visar e avaliar atestados médicos emitidos por Médico Assistente para afastamentos do servidor ou contratado e comissionado entre 03 (três) e 15 (quinze) dias; Emitir o laudo pericial com parecer concessivo ou indeferitório para afastamentos acima de 15 (quinze) dias para servidor efetivo; Estabelecer o período em dias para o tratamento de saúde do servidor, contratado ou comissionado ou em pessoa da família; Realizar inspeção no local de trabalho para estabelecer Nexo Técnico causal em acidente de trabalho, Doença do Trabalho ou Profissional.

Para que o profissional possa atender ao inciso V é necessário que o mesmo tenha especialização em medicina do trabalho.

Proceder Exame Médico Admissional e Demissional, Retorno ao Trabalho após afastamento encaminhado através de formulário próprio pelo Departamento de Recursos Humanos devidamente assinado pelo Diretor Geral de Recursos Humanos.

Realização de Auditoria e Regulamento Interno Próprio.

Divulgar a Avaliação Estatística aos Órgãos Municipais.

Encaminhar ao PrevFica resultados de auditoria para tomada de decisões.

Participar de Seminários e outros eventos de interesse médico pericial de acordo com solicitações da Diretoria do PrevFica e/ou Conselho Municipal de Previdência-CMP.

Planejar e organizar o funcionamento Interno da JMMA.

Elaborar ou readequar os formulários.

§ 1º O Atestado Médico poderá ser concedido pelo Médico Assistente, Odontólogo vedada sua concessão por perito disposto no §1º do Art. 1º deste Decreto, exceto se o mesmo não for o Médico Perito do servidor examinado.

§ 2º O setor administrativo do Serviço de Perícia Médica, através de formulários próprio, fará comunicação da sua decisão ao servidor, ao Departamento de Recursos Humanos e ao PrevFica independente do período.

§ 3º O Setor de Recursos Humanos ficará responsável por informar o órgão de lotação sobre o resultado da Perícia Médica e, quando houver, o prazo de afastamento, no caso de não ser de prorrogação.

§ 4º Quando for pedido de prorrogação e o mesmo for aceito pela Junta Médica Municipal, ficará o PrevFica responsável por informar o órgão de lotação e o Recursos Humanos.

§ 5º A avaliação médica para concessão de aposentadoria por invalidez permanente será realizada pela unanimidade dos médicos peritos, e indicará se a causa foi adquirida ou não em serviço.

§ 6º Quando necessária, na impossibilidade de comparecimento do servidor a Sede da JMMA pela gravidade da doença ou estado geral comprometido do segurado, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou onde se encontrar internado.

Capítulo II

Da Competência do PrevFica

Art. 4º Compete ao PrevFica pagar os benefícios resultantes dos processos administrativos conclusos.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, os processos deverão passar pelo PrevFica para os fins administrativos e previdenciários previstos em Lei e Regulamento.

§ 2º O PrevFica é o órgão responsável pela administração dos tramites de perícia do servidor no que se referir a licença acima de 15 (quinze) dias, aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença maternidade exclusivamente por problemas de saúde da segurada e regularidade do

do pagamento dos benefícios.

§ 3º Para a prorrogação do benefício de licença para tratamento de saúde obriga ao servidor comparecer ao PrevFica de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do seu limite ou cessação.

Capítulo III

Do Processo Administrativo

Art. 5º Compreende o Processo Administrativo, a partir do requerimento do servidor devidamente protocolado, o conjunto de documentos datados e assinados, requerido dentro do prazo de validade do atestado médico, conforme o Art. 6º, como também, os comprovantes hábeis instrutivos exigidos para a concessão do pedido do servidor ou de seu dependente para fins de análise do Setor competente.

§ 1º. Os casos de urgência serão apreciados de forma discricionária pelos setores competentes, devendo o interessado providenciar os documentos instrutivos nos prazos estabelecidos por estas instâncias, sob pena do processo permanecer pendente de solução e, eventualmente, acarretar a perda do benefício, mesmo que temporariamente, até a implementação do procedimento exigido.

§ 2º. As folhas do processo serão numeradas em ordem cronológica e assinadas pelo protocolizador.

Capítulo IV

Do Atestado Médico

Seção I

Do Conteúdo e Validade

Art. 6º O atestado médico conterá, de forma legível e inteligível, as seguintes informações:

Nome por extenso do servidor examinado ou, do seu dependente indicando o grau na relação familiar;

Código Internacional da Doença – CID-10;

Data do início da doença-DID

Nome do médico;

Nº. do CRM ou CRO;

Data da emissão; e,

Carimbo e assinatura do médico.

Data do Início da Incapacidade

Sugestão de dias de afastamento de trabalho

§ 1º A critério da JMM e na ausência de qualquer das informações exigidas no caput deste artigo, o Atestado Médico poderá ser recusado, ficando sob sua responsabilidade os resultados processuais advindos da decisão perante as demais instâncias administrativas, podendo solicitar quando necessário a Solicitação de Informação ao Médico Assistente – SIMA.

§ 2º O atestado emitido por Médico Assistente com sugestão de 3 (três) dias como limite para a concessão da licença, o qual, a critério da Chefia imediata, poderá isentar o servidor a realizar o exame médico pericial, devendo tal documento ser encaminhado à JMM para homologação do mesmo independente da presença do servidor para registro em seu prontuário e dados estatísticos.

§ 3º A Chefia imediata, quando não isentar o servidor a realizar a perícia médica com Atestado Médico de até 03 dias, encaminhará o servidor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas à JMM para decidir sobre a homologação ou não.

§ 4º O prazo de 48 (quarenta e oito) horas é contado a partir da data do afastamento do trabalho.

§ 5º Ao tomar conhecimento da não homologação do atestado pela JMM cumpre ao servidor, de imediato, retornar às suas atividades sem prejuízo dos dias não trabalhados, enquanto aguardava atendimento pela JMM, caso, não haja o retorno, serão considerados dias de faltas não justificadas, com efeito na folha de pagamento no mês subsequente.

§ 6º Serão consideradas faltas não justificadas, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho sem atestado médico ou autorização da chefia imediata, na hipótese de alegativas do afastamento por motivo de saúde, inclusive de seu familiar.

Seção II

Do Servidor e do Processo

Art. 7º Para efeito de conhecimento processual para concessão de eventual benefício, o interessado deverá encaminhar ao órgão de sua lotação os documentos hábeis e o Atestado emitido por Médico Assistente no período de sua validade, passando a licença a vigor da Data da Entrada do Requerimento – DER ou Data do Início da Incapacidade – DI conforme resultado do Laudo da Perícia Médica.

Seção III

Da Concessão e Período da Licença

Art. 8º O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 03 (três) e até 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial.

§ 1º O resultado da Perícia Médica será encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do formulário próprio, podendo, se quiser encaminhar a Junta Médica Municipal.

§ 2º A chefia do órgão poderá aceitar atestado médico até 3 (três) dias em conformidade de formulário próprio, podendo, se quiser encaminhar a Junta Médica Municipal.

§ 3º O resultado da Perícia Médica será alimentado na planilha estatística de acompanhamento pelo PrevFica.

Art. 9º O Atestado Médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 04 PASSA E FICA, SEXTA FEIRA, 16 DE MAIO DE 2014

§ 1º Quando a JMM homologar e conceder ao servidor licença acima de 15 (quinze) dias, encaminhará o Comunicado de Resultado do Exame Médico ao Servidor -CREMES ao DRH, ao PrevFica.

§ 2º O processo será encaminhado ao PrevFica para concessão do benefício a partir do 16º (décimo sexto) dia até o limite do prazo estabelecido pela JMM, com ônus ao Fundo de Previdência do Município.

§ 3º Os quinze primeiros dias de licença, serão pagos com recursos do Tesouro do Município, cumprindo ao PrevFica pagar o benefício que couber somente a partir do 16º dia da licença até sua cessação.

Art. 10º Para a concessão de licença acima de 120 (cento e vinte dias) o (a) servidor (a) será periciado por dois médicos peritos, sob pena da não concessão da licença.

Art. 11º Para efeito da homologação do atestado e concessão da respectiva licença, o servidor ou seu representante deverá apresentá-lo ao Recursos Humanos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do último dia de trabalho, para efeito dos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 12º O prazo de licença ou prorrogação, será fixado em número de dias com a data do seu início e término.

Seção IV Da Licença Para Tratamento de Saúde Sub-Seção I Tratamento de Saúde do Servidor

Art. 13º O servidor portador do Atestado Médico concessivo de licença deverá, iniciar o trâmite do processo de acordo com os artigos 8º e 9º deste Decreto em conformidade com o período de licença disposto no referido atestado.

Parágrafo Único – Cabe ao Perito Médico a decisão sobre a concessão ou indeferimento dos dias de afastamento do trabalho.

Art. 14º Será submetido à perícia médica o servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades laborais.

Art. 15º Para a prorrogação da licença para tratamento de saúde obriga o servidor ou seu representante legal a comparecer ao PrevFica de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 16º A licença concedida, a partir do término da anterior, será considerada prorrogação daquela, desde que se trate da mesma doença.

Art. 17º O servidor que, no período de 60 (sessenta dias), acumule mais de 3 (três) dias de afastamento para tratamento de saúde, provenientes de atestados médicos, mesmo isentados conforme § 2º do Art. 6º deste Decreto, deverá ser encaminhado pela pelo órgão de lotação à Serviço de Perícia Médica para realização de exame médico pericial.

Art. 18º O atendimento de Pedido de Prorrogação - PP de licença para tratamento de saúde dependerá de perícia médica que será procedida por outro médico perito da JMM, que será solicitada obedecendo o prazo estipulado no Art. 15 deste Decreto.

Sub-Seção II Tratamento de Saúde do Dependente

Art. 19º Para efeito do pedido de concessão de licença por doença de pessoa da família, o servidor deverá requerer, previamente, junto ao DRH, a declaração do dependente e juntá-la ao requerimento para o procedimento do exame médico.

Art. 20º A pessoa da família, que deverá estar devidamente cadastrada no DRH, poderá ser:

- a) cônjuge ou companheiro;
- b) pai, mãe ou irmão;
- c) filho; ou,
- d) enteado.

Parágrafo Único - A licença somente será deferida se evidenciada a necessidade indispensável do servidor ao dependente e, quando não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício de suas atividades, devendo o fato ser apurado mediante acompanhamento do setor social da Administração Municipal que elaborará competente relatório, dele podendo resultar procedimento administrativo promovido pela autoridade superior, solicitando justificativa ao servidor, em caso da não comprovação da necessidade de acompanhar o dependente no período do tratamento médico.

Art. 21º O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença para tratamento de saúde do dependente, será encaminhado ao Serviço de Perícia Médica através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pela Chefia imediata, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial do dependente do servidor.

§ 1º O prazo de licença será fixado em número de dias.

§ 2º Será submetido à inspeção médica o dependente do servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades.

§ 3º A prorrogação da licença para tratamento de saúde do dependente obriga-o a comparecer a JMM de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 22º Serão respeitados os prazos e os descontos dispostos no Regime Jurídico Único dos Servidores do município de Passa e Fica - RN.

Capítulo V Da Perícia Médica

Art. 23º A Perícia Médica é imprescindível para a caracterização do afastamento como licença para tratamento de saúde, ressalvada a isenção da perícia médica pela Chefia imediata nos termos do § 2º do Art. 6º deste Decreto.

Art. 24º Concluídos ou homologados os resultados dos exames médico-periciais, a qualquer título, a Unidade de Serviço de Perícia Médica, procederá aos registros que lhe compete e, através do Comunicado de Resultado Exame Médico Pericial ao Servidor – CREMES realizar as devidas comunicações.

§ 1º Cumpre à Unidade de Serviço de Perícia Médica no prazo de 48 horas úteis, através de formulários específicos, comunicar à chefia imediata do servidor, ao DRH e ao PrevFica, conforme o período da licença, para as providências cabíveis, suas decisões médicas e respectivos prazos, conforme abaixo descrito:

I-Data do Início da Incapacidade-DII;

II-Data do Início do Benefício - DIB

III-Data da Cessação do Benefício – DCB, estando o servidor apto a retornar ao exercício de suas atividades; e,

IV. Data limite para futura avaliação no caso de aposentadoria por invalidez.

Capítulo VI Do Pedido de Reconsideração e do Recurso

Art. 25º O servidor inconformado com a decisão da JMM, para submeter-se a novo exame, poderá solicitar através de Pedido de Reconsideração-PR em formulário próprio, até 30 (trinta) dias úteis da ciência do resultado, observados os procedimentos:

I. No Pedido de Reconsideração-PR, o exame médico deverá ser realizado por outro médico perito e, se mantido o resultado inicial serão consideradas faltas injustificadas os dias de não comparecimento do servidor ao trabalho, podendo, ainda, recorrer da decisão.

II. No caso de recurso, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho da autoridade imediata quando o pedido de licença for de até 15(quinze) dias.

III. No caso de Recurso decorrido de um pedido de Licença médica acima de 15 (quinze) dias negado ou prorrogação deste, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho do PrevFica.

Parágrafo Único. Atendido ao recurso, o exame será realizado por dois médicos peritos.

Art. 26º O recurso administrativo contra decisão da perícia médica observará o prazo de trinta dias da data da ciência do despacho indeferidor, constante do pedido de reconsideração.

Capítulo VII Da Rotina dos Procedimentos Concessivos

Art. 27º O processo administrativo tratado neste Decreto relativamente à concessão de licença para tratamento de saúde do servidor, ressalvados os casos de urgência, obedecerá a seguinte rotina administrativa segundo a ordem cronológica:

I. Pelo servidor:

- a) O preenchimento do pedido em modelo próprio, datado e assinado;
- b) Atestado médico, com do prazo de validade exigido;
- c) visto da chefia imediata, informando o último dia de trabalho do servidor para licenças até 15 dias;
- d) visto do DRH no campo ATESTADO DE AFASTAMENTO DE TRABALHO, atestando o último dia do trabalho do servidor para licenças acima de 15 dias;

II. Na JMM:

- a) análise do pedido;
- b) realização da perícia no servidor, em sua residência ou unidade hospitalar;
- c) decisão sobre a concessão da licença;
- d) encaminhamento da decisão ao Departamento de Recursos Humanos/Setor de lotação e ao PrevFica, se a licença for acima de 15 dias;
- e) registros no prontuário do servidor;

III. No Departamento de Recursos Humanos - DRH:

- a) registra o resultado do Exame Médico Pericial na ficha funcional do servidor;
- b) no caso da concessão da licença, observando que, se a licença tiver prazo superior a 15 (quinze) dias, retirar o servidor da FOPAG da Prefeitura e este será incluído na FOPAG do PrevFica, após a concessão do benefício;
- c) informar o órgão de lotação sobre o resultado da perícia médica;

IV. No PrevFica

Protocolar o Requerimento de Benefício por Incapacidade.

Encaminhar o servidor para o Exame Médico Pericial inicial superior a 15 dias ou prorrogação através de formulário próprio.

Dar despacho a solicitação de recurso decorrido de um pedido negado de Licença médica acima de 15 dias ou prorrogação de licença.

Dar início aos trâmites legais após o comunicado de aposentadoria por Invalidez;

Preencher a planilha estatística.

Título II De Outras Disposições Finais e Transitórias

Art. 28º Considera-se médico assistente, o profissional de medicina regularmente inscrito no CRM e o Dentista regularmente inscrito no CRO.

Parágrafo Único - Médico assistente será assim considerado desde que não integre ao Serviço de Perícia Médica Municipal.

Art. 29º Será considerada a data do início de qualquer afastamento, para tratamento de saúde:

I-A data da entrada do requerimento – DER, quando requerido após 30 (trinta) dias do último dia de trabalho e a DII for fixada dentro do prazo estabelecido.

II-O primeiro dia do novo afastamento, quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado com o reagramento da mesma doença e, com base em novo atestado médico, submetido a novo exame médico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos dias trabalhados e o PrevFica a partir do novo afastamento, não havendo a necessidade de aguardar pelo 16º dia.

III-Quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado, tratando-se de outra doença e, com base em novo atestado médico, submetido exame médico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias trabalhados, contados a partir do novo afastamento e o PrevFica a partir do 16º dia.

IV-A Data do Início da Incapacidade-DII será comprovado por Laudo e Atestado Médico.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 05 PASSA E FICA, SEXTA FEIRA, 16 DE MAIO DE 2014

Art. 30º Para efeito deste Decreto considerar-se-á:

I. Licenças intercaladas: as provenientes de atestados médicos com o imediato retorno do servidor ao trabalho na data de sua prescrição, sem relação de continuidade;

II. Licenças continuadas: as provenientes de atestados médicos que compreendam tratamento continuado sem retorno do servidor ao trabalho, no período de suas concessões.

Art. 31º A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito em conjunto com a Diretoria do PrevFica estabelecerão local digno, dia da semana e horário certos para o atendimento dos servidores e seus dependentes, observada a seguinte ordem de prioridade na fila de atendimento:

- a) os portadores de doenças graves;
- b) os idosos;
- c) as gestantes e as crianças;
- d) os deficientes físicos.

Parágrafo Único - Sem prejuízo da cumulatividade da natureza e dos fatos que compõem a ordem cronológica de atendimento médico, será adicionada à prioridade relativa, no que puder, da mobilidade dos que dependem de horário do transporte interdistrital.

Art. 32º O DRH fará constar dos assentamentos do servidor beneficiado as licenças concedidas a qualquer título.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva do PrevFica, no âmbito de suas atribuições de competências administrativas e, considerando os atos e fatos decorrentes da aplicação dos termos deste Decreto, poderá editar instruções e orientações normativas que couber, no sentido de organizar e agilizar os procedimentos regulamentados, publicando-as para efeito de sua validade jurídica, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdência Social.

Art. 33º Os médicos peritos do Serviço de Perícia Médica prestarão inteira assistência ao Departamento de Recursos Humanos para casos relativos à administração de pessoal prevista nas disposições regulamentares do poder executivo, inclusive nos processos administrativos disciplinares e admissionais.

Art. 34º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, entendendo-o como parte integrante da regulamentação da Lei Municipal retromencionada.

Art. 35º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 15 de maio de 2014; 52º da Emancipação Política.

PEDRO AUGUSTO LISBOA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE EXCLUSÃO DE CANDIDATOS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições e em conformidade com o disposto no item 11.3, alínea "a" do Edital do Concurso Público, **DECLARA** excluídos do processo seletivo os candidatos abaixo relacionados.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	MOTIVO
104.338	Pedro Fernandes de Queiroz Junior	Advogado	Não comparecimento à convocação
108.529	Elizangela Santana Rodrigues	Coordenador Pedagógico	Não comparecimento à convocação.
113.077	Claudiano Barbosa de Oliveira	Agente de Serv. Adm. – Auxiliar de Biblioteca	Não comparecimento à convocação.
101.636	Jorgensen da Silva Targino	Técnico em Edificações	Não comparecimento à convocação.
115.319	Sylbenia Alves Machado	Técnico em Meio Ambiente	Não comparecimento à convocação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 15 de maio de 2014, 52º ano da emancipação Política.

Pedro Augusto Lisboa
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2014

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a homologação parcial do Concurso Público de Passa e Fica/RN, conforme Termo de Homologação publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 028, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os candidatos abaixo discriminados e aprovados no concurso público realizado para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, a comparecerem no Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, munidos dos documentos em anexo.

Art. 2º Os candidatos convocados terão até 15 (quinze) dias contados a partir da publicação deste Edital para comparecerem no endereço acima, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

§1º O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso.

Art. 3º Relação dos candidatos por ordem de classificação, que deverão se apresentar:

ADVOGADO

2º 114.090 JOZINALDO PEDRO DE FRANCA JUNIOR

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2º 106.917 ANDREILSON DA SILVA NASCIMENTO

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

2º 114.173 MARIELLE SOUZA DE QUEIROZ

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica, 15 de maio de 2014, 52º ano da Emancipação Política.

Pedro Augusto Lisboa
Prefeito Constitucional

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO

02 fotos 3x4 (recentes);
Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
02 cópias da Carteira de Identidade;
02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
02 cópias de títulos (caso tenha);
02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
Dados bancários;
Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
Declaração de Bens e Valores
Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Orgão onde se encontra lotado;
Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
Certidão Negativa de Tributos Municipais;
Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

Obs: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório.

RELAÇÃO DE EXAMES A APRESENTAR

Hemograma (validade 90 dias);
Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
CADERNETA de vacinação atualizada.

Obs: A Comissão de Inspeção Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014

O Pregoeiro Oficial do município de Passa e Fica-RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação pertinente. Verificadas as aceitabilidades das propostas à luz do Edital, realizada a disputa por lances com a participação dos proponentes classificados, analisados os eventuais recursos interpostos imediatamente após a disputa, o pregoeiro procedeu às análises habilitatórias dos fornecedores com menor preço ofertado para cada item, buscando encontrar aquele que atendesse plena e satisfatoriamente às condições estipuladas no Edital. Vencedora do certame a empresa RÁDIO BELÉM FM LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.758.113/0001-49 dos itens 01-Veiculação do programa institucional realizada aos domingos com duração de 1 hora, com o valor de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais) por programa. Item 02- Chamada em jingles (vinhetas) eventuais de duração de 1 a 5 minutos com o valor de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais) por vinheta. Encaminhar os autos do processo a autoridade competente para homologação.

Passa e Fica/RN, 15 de Maio de 2014.
Jailson Floriano do Nascimento

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 06 PASSA E FICA, SEXTA FEIRA, 16 DE MAIO DE 2014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2014

O Prefeito Municipal de Passa e Fica - RN, no uso das suas atribuições legais, nos termos do inc. VI da lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e inc. XXII do art. 4º Lei Federal 10.520/2002 e demais disposições que regulam a matéria, bem como as atas de realização do Pregão exarada pelo Pregoeiro, HOMOLOGA o presente Processo Licitatório a Empresa vencedora - RÁDIO BELÉM FM LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.758.113/0001-49 dos itens 01- Veiculação do programa institucional realizada aos domingos com duração de 1 hora, com o valor de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais) por programa. Item 02- Chamada em jingles (vinhetas) eventuais de duração de 1 a 5 minutos com o valor de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais) por vinheta. Gabinete do Prefeito Municipal de Passa e Fica - RN, 15 de Maio de 2014

Pedro Augusto Lisboa
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº011/2014

O Pregoeiro Oficial do município de Passa e Fica-RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação pertinente. Verificadas as aceitabilidades das propostas à luz do Edital, realizada a disputa por lances com a participação dos proponentes classificados, analisados os eventuais recursos interpostos imediatamente após a disputa, o pregoeiro procedeu às análises habilitatórias dos Fornecedores com menor preço ofertado para cada item, buscando encontrar aqueles que atendessem plena e satisfatoriamente às condições estipuladas no Edital. - Vencedora do certame a empresa OCIRAM DAMASCENO BARBOSA JUNIOR-ME, inscrita no CNPJ nº 15.370.803/0001-05 com o valor total de R\$ 69.600,00 (Sessenta e nove mil e seiscentos reais) correspondente aos itens 01- Confeção de prótese dentária total superior e/ou inferior com o valor unitário de R\$ 190,00 (Cento e noventa reais) e item 02- Confeção de prótese parcial removível de metal com o valor unitário de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais). Encaminhar os autos do processo a autoridade competente para homologação.

Passa e Fica/RN, 11 de Maio de 2014.

Jailson Floriano do Nascimento
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL- REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica - RN, no uso das suas atribuições legais, nos termos do inc. VI da lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e inc. XXII do art. 4º Lei Federal 10.520/2002 e demais disposições que regulam a matéria, bem como as atas de realização do Pregão exarada pelo Pregoeiro, HOMOLOGA o presente Processo Licitatório a Empresa vencedora - OCIRAM DAMASCENO BARBOSA JUNIOR-ME, inscrita no CNPJ nº 15.370.803/0001-05 com o valor total de R\$ 69.600,00 (Sessenta e nove mil e seiscentos reais) correspondente aos itens 01- Confeção de prótese dentária total superior e/ou inferior com o valor unitário de R\$ 190,00 (Cento e noventa reais) e item 02- Confeção de prótese parcial removível de metal com o valor unitário de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais). Determina ao Setor competente para que promova as formalizações legais para celebração do contrato. Gabinete do Prefeito Municipal de Passa e Fica - RN, 14 de Maio de 2014.

Pedro Augusto Lisboa
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA E FICA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: ADJUDICAR e HOMOLOGAR o objeto da Licitação Tomada de Preços nº 001/2014, que objetiva a Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIOS no município de Passa e Fica, que apontou como vencedora a proposta da empresa CONSTRAL- Construtora Alicerce LTDA- CNPJ: 02.512.025/0001-08, Rua Militão Chaves, 2065, Candelária, Natal, Estado do Rio Grande do Norte com o menor preço global de R\$ 505.117,19 (Quinhentos e cinco mil cento e dezessete reais e dezenove centavos)

Passa e Fica/RN, em 14 de Maio de 2014.

Pedro Augusto Lisboa
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No extrato de contrato da DISPENSA nº 015/2014 publicado no Diário do Município, edição extra nº 043 de 10 de Maio de 2014. Onde lê-se: valor global de R\$ 14.839,37 (Quatorze mil oitocentos e trinta e nove reais e trinta e sete centavos). Leia-se R\$ 14.540,10 (Quatorze mil quinhentos e quarenta reais e dez centavos), e no extrato de contrato da DISPENSA nº 016/2014, onde lê-se valor global de R\$ 14.978,19 (Quatorze mil novecentos e setenta e oito reais e dezenove centavos), leia-se: R\$ 14.822,59 (Quatorze mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos).

PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS PARA PUBLICAÇÃO

JUSTIFICATIVA

De acordo com a Lei nº 346/2009 de 03 de fevereiro de 2009, informo para os devidos fins que, não houve publicação nos dias 13, 14 e 15 de maio de 2014.