

§ 2º As marcações de consultas devem ser realizadas diariamente, através de agendamento aberto, salvo os programas de cuidado continuado programado, que já dispõem de agendamento contínuo;

Parágrafo único: Não será permitido entrega de fichas aos usuários como forma de agendamento, salvo em casos de organização interna, para controle de ordem de chegada;

Art. 12º. As unidades básicas de saúde terão um prazo de 30 (trinta) dias para se adequarem a esta normatização a partir da data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 25 de Setembro de 2024.

LUCIANA GUIMARÃES DA CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

O Município de Parnamirim/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e seus acessórios com cessão de Sistema de Comodato do equipamento de Bomba de Infusão para atender as necessidades e demandas do Hospital Maternidade Divino Amor, Hospital Márcio Marinho e Unidade de Pronto Atendimento Maria Nazaré-UPA Nova Esperança, através de Sistema de Registro de Preço. A sessão de disputa será no dia 08 de outubro de 2024, às 10:00h, horário de Brasília. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: <https://www.gov.br/compras>, UASG: 930469. Informações poderão ser obtidas pelo e-mail: sesad.parnamirimrn@gmail.com.

Parnamirim/RN, 24 de setembro de 2024.

George Paiva de Assunção
Pregoeiro-CPC/SESAD

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM LICITAÇÃO Nº 016/2024 PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Parnamirim/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é a aquisição de Tablets para atender as necessidades das 4 Coordenações pertencentes ao Departamento de Vigilância e Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Parnamirim/RN. A sessão de disputa será no dia 11 de outubro de 2024, às 10:00h, horário de Brasília. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: <https://www.gov.br/compras>, UASG: 930469. Informações poderão ser obtidas pelo e-mail: sesad.parnamirimrn@gmail.com.

Parnamirim/RN, 24 de setembro de 2024

Ayleide Sahvedro T. e S. de Lima
Pregoeira/SESAD

SEMAS
Secretaria de Assistência Social

PORTARIAS

PORTARIA Nº 229, de 24 de setembro de 2024.

A secretária **ALDA LÊDA TORRES TAVEIRA**, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, **SAMARA HELOUIZY DA SILVA SANTOS**, matrícula Nº **19719**, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTORA** do contrato abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, através da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Contrato	Empresa	Objeto
Nº 053/2019 9º Aditivo	Empresa Construtora Solares LTDA - EPP CNPJ: 02.773.312/0001-63	O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação da vigência contratual do Contrato nº 053/2019 – SEMAS, referente a 67 (sessenta e sete) Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20),04 (Quatro) Auxiliar de limpeza insalubre (CBO:5143-20), 01 (Um) motorista cat. B(CBO 7823-05) e 04 (Quatro) Porteiros (CBO 5174-10), por 12 (doze) meses.

Art. 2º. O Gestor do Contrato possui competência para:

- Gerenciar o contrato sob sua responsabilidade de modo a obter os melhores resultados, propondo as alterações necessárias;
- Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
- Providenciar, caso necessário, a realização de reunião com a empresa contratada antes do início de execução do contrato a fim de esclarecer as dúvidas operacionais da execução;
- Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados, devendo seus termos serem registrados em ata assinada pelo Gestor, Fiscal e representante da contratada;
- Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
- Solicitar ao Setor de Contratos, esclarecimentos sobre contratos de sua responsabilidade;
- Revisar atas, registros, termos e informações prestadas pelo Fiscal do contrato encaminhando-os formalmente, quando necessário, ao seu superior hierárquico;
- Paralisar a execução do contrato, caso esteja em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Quanto aos contratos de prestação de serviços nos quais há alocação de pessoas nas instalações da Prefeitura de Parnamirim, solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
- Cientificar à autoridade competente, com a antecedência necessária, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;
- Acompanhar os prazos de vigência, de execução e de reajuste contratuais, munido das informações prestadas pelo Fiscal,