



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

ANO VIII – Nº 2518 – PARNAMIRIM, RN, 5 DE MAIO DE 2018 – R\$ 0,50

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO GACIV

#### DECRETO Nº 5.903, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Estabelece normas de descentralização de recursos através do Sistema de Adiantamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, usando das suas atribuições legais,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º.** Para fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I – Cartão de Pagamento: cartão magnético para uso exclusivo do suprido (portador), na forma disciplinada neste Decreto, no ato de concessão e nas demais normas pertinentes;

II – Portador/suprido: servidor autorizado pelo ordenador de despesas à utilização do cartão de pagamento da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN;

III – Gerenciador: servidor designado pelo ordenador de despesas para realizar a administração do cartão de pagamento da Unidade Gestora em sistema a ser disponibilizado pela Instituição Financeira, mediante portaria onde constem suas atribuições, responsabilidades e limites.

IV – Ordenador de Despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

V – Unidade Gestora: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

VI – Afiliado: Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associada ao Banco do Brasil, onde podem ser efetivadas transações com o cartão corporativo;

VII – Transação: operação comercial efetuada entre o Portador e o Afiliado, com pagamento por meio do cartão corporativo;

VIII – Adiantamento/Suprimento de Fundos: É o regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (Lei nº 4.320/64).

#### CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA O ENQUADRAMENTO DA DESPESA COMO SUPRIMENTO DE FUNDOS

**Art.2º.** O suprimento de fundos deverá ser concedido excepcionalmente, sendo precedido de empenho na dotação própria, para pagamento de despesas extraordinárias e urgentes, ou despesas a serem realizadas em lugar distante do órgão pagador, obedecendo ainda aos seguintes requisitos:

I - Ter como objeto a realização de despesas que não possam se subordinar ao regime ordinário ou comum de aplicação;

II – Ter como objeto despesas miúdas e de pronto pagamento, discriminadas no art. 56 da Lei Estadual nº 4.041/1971.

§1º. Quando do ato de concessão de suprimento de fundos, será imprescindível constar no despacho correspondente, declaração de atendimento ao requisito expresso no inciso I, considerando a inexistência de contrato administrativo vigente em relação à despesa respectiva, assim como, informar da inadequação ou impossibilidade de formalização de procedimento licitatório pertinente, antes da efetiva realização da despesa.

§2º. No caso do inciso II, a autorização do uso do suprimento de fundos fica condicionada à verificação prévia no Setor de Almoxarifado acerca da disponibilidade do objeto pretendido, devendo a aquisição observar, além do interesse público, uma das seguintes hipóteses:

I – inexistência no almoxarifado, temporária ou eventual, do material a adquirir;

II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

III – inexistência de cobertura contratual, nos termos do §1º.

**Art. 3º.** A concessão de suprimento de fundos de que trata o art. 2º desta Resolução limita-se a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a”, do inciso II, do art. 23 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Art. 4º.** Fica estabelecido o percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor constante na alínea “a”, do inciso II, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/1993, como limite máximo de despesas miúdas.

§ 1º - O limite a que se refere este artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório (nota fiscal/fatura/recibo/cupom fiscal) para adequação a esse limite.

§ 2º - Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesas, em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto neste artigo, observado o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a”, do inciso II, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSO DE CONCESSÃO E DISPONIBILIZAÇÃO**  
**DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO**

**Art.5º.** No início de cada exercício financeiro será publicada, pelo ordenador de despesas, portaria designando o gerenciador e seu suplente, bem como os servidores que desempenharão a função de suprimento, portadores do cartão de pagamento da Unidade Gestora, para o ano corrente.

**Art.6º.** O gerenciador, já designado, formulará memorando de solicitação de concessão de adiantamento de numerário para o ano, encaminhando o mesmo ao ordenador de despesas, com base na quantia executada nos exercícios anteriores, a serem utilizados a título de suprimento de fundos, respeitando os critérios constantes nos artigos 2, 3 e 4 deste Decreto.

**Art.7º.** Na solicitação de concessão de adiantamento referida no artigo anterior devem constar as seguintes informações:

- I – descrição do pedido;
- II – justificativa de seu processamento;
- III – o objeto;
- IV – os valores previamente estimados para o período, conforme a classificação da despesa;
- V – indicação do gerenciador e seu suplente, designados através de portaria.

**Parágrafo Único.** A solicitação deverá ser devidamente instruída com os seguintes documentos:

- I - Cópias do presente Decreto e seus anexos, contendo o fluxo-grama do procedimento;
- II - Contrato de prestação de serviços firmando entre esta Prefeitura e a instituição financeira;
- III - Termos de ciência devidamente assinados pelos supridores/portadores, conforme Anexo “I” deste Decreto.

**Art.6º.** Ao ordenador de despesas caberá autorizar o prosseguimento da instrução processual, determinando ao setor competente a autuação dos autos, os quais deverão ser remetidos ao Setor Financeiro da Unidade Gestora respectiva para que esta se pronuncie acerca da existência de saldo orçamentário, emitindo ainda o pré-empenho a fim de se confirmar a existência de saldo orçamentário específico e suficiente para fazer face ao adiantamento de numerário para o ano, a serem utilizados a título de suprimento de fundos, juntando-se para tanto, o respectivo documento comprobatório.

**Art.7º.** Após retorno do processo ao ordenador de despesas, este emitirá ato concessivo de adiantamento de numerário anual, destinado à conta bancária da Unidade Gestora, autorizando o empenho, a liquidação e o pagamento dos valores a serem administrados pelo gerenciador, com a finalidade de possibilitar que esses recursos sejam aplicados sob forma de suprimento de fundos no decorrer do exercício.

§1º. Será juntada aos autos a declaração do ordenador de despesas, na qual é atestado que a despesa pública tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária para o exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do município.

§2º. O ordenador de despesas enviará ofício à instituição financeira solicitando a programação dos limites a serem disponibilizados no ano a título de suprimento de fundos.

**Art.8º.** O Ordenador de despesas enviará o processo ao Setor Financeiro

para que este expeça a nota de empenho e a nota de liquidação no valor estimado para o ano, bem como efetue o pagamento do recurso para a conta bancária da Unidade Gestora.

**Art.9º.** Após tomadas as providências descritas no artigo anterior, o Setor Financeiro enviará os autos ao Gerenciador, que por sua vez comprovará o recebimento dos recursos financeiros depositados na conta específica, para o atendimento de despesas a serem realizadas por meio do cartão de pagamento, bem como promoverá o devido acompanhamento processual subsequente.

§1º. O processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício ficará a cargo do gerenciador, sendo acostados a ele todos os processos de concessão de suprimento de fundos abertos no decorrer do ano.

**Art.10.** Com o fim do exercício financeiro, estando todos os processos de concessão de suprimento de fundos processados no decorrer do ano e anexados ao processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício, o gerenciador juntará ao processo a documentação comprobatória de encerramento dos recursos da conta bancária da Unidade Gestora para o exercício, encaminhando os autos ao setor financeiro com o extrato da conta da referida unidade, correspondente a todo o período de exercício.

**Art.11.** O Setor Financeiro providenciará, se necessário for, as medidas necessárias de adequação no sistema orçamentário, financeiro e contábil dos valores não utilizados no exercício financeiro, remetendo o processo, em seguida, ao ordenador de despesas.

**Art.12.** O ordenador de despesas emitirá pronunciamento acerca do processamento da despesa, promovendo, ao final, o arquivamento dos autos.

**CAPÍTULO IV**  
**DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art.13.** O setor solicitante enviará memorando de solicitação de concessão de suprimento de fundos ao ordenador de despesas, devendo ser instruído com as seguintes informações:

- I - as justificativas fáticas e jurídicas do pedido quanto à excepcionalidade da despesa, com a clara especificação do objetivo da solicitação, juntamente com a fundamentação legal em que se baseia o pedido;
- II - o nome completo, cargo e matrícula do suprido responsável pela aplicação dos recursos;
- III - o valor;
- IV - a classificação da despesa;
- V - o prazo de aplicação; e
- VI - o prazo para a prestação de contas.

**Parágrafo Único.** Ao ordenador de despesas caberá apreciar a observância do atendimento ao disposto nos incisos deste artigo pelo setor solicitante, antes de autorizar o prosseguimento da instrução processual.

**Art.14.** O memorando será remetido à Unidade de Controle Interno para que esta se manifeste acerca da inexistência de óbices à concessão do suprimento de fundos em nome do suprido designado para recebê-lo.

§1º Na hipótese de a Unidade de Controle Interno identificar óbices à concessão a que se refere o caput deste artigo, encaminhará o memorando ao ordenador de despesas, podendo sugerir o arquivamento do mesmo ou poderá recomendar outra providência, conforme o caso.

**Art.15.** O ordenador de despesas autorizará no ato concessivo, a utilização do valor solicitado a título de suprimento de fundos, caso inexistam óbices, onde deverão constar as seguintes informações:

- I – o nome completo, cargo e matrícula do suprido;
- II – a finalidade da concessão do suprimento de fundos;
- III – a classificação da despesa;
- IV – o valor do suprimento de fundos;
- V – o prazo de aplicação;
- VI – o prazo de prestação de contas;
- VII – a data da concessão; e
- VIII – o ato normativo de designação do suprido.

§1º A entrega do valor, em favor do suprido, será realizada mediante a autorização para uso do cartão de pagamento da Unidade Gestora, com limite estipulado no ato de concessão, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas.

**Art.16.** O ordenador de despesas encaminhará o processo para o gerenciador, que informará, por sua vez, nos autos, a disponibilidade dos recursos referentes ao suprimento de fundos por meio do cartão de pagamento em nome do suprido, anexando, para tanto, o comprovante de liberação de crédito.

**Art.17.** O gerenciador enviará o processo ao suprido/portador designado, a fim de que este aplique os recursos pertinentes, bem como promova a instrução do mesmo na forma deste Decreto e da Resolução nº 011/2016-TCE-RN.

#### **CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS ATRAVÉS DO CARTÃO DE PAGAMENTO**

**Art.18.** O prazo de aplicação do suprimento de fundos não poderá exceder o período de 60 (sessenta) dias.

§1º O período de aplicação dos recursos não poderá exceder o dia 31 de dezembro do exercício financeiro em que foram concedidos.

§2º O período de aplicação de que trata o caput deste artigo será contado a partir da disponibilização dos recursos financeiros a serem utilizados pelo suprido.

**Art.19.** O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão.

**Art.20.** As despesas pagas por meio de suprimento de fundos não poderão exceder ao valor fixado no ato de concessão.

**Parágrafo único.** Caso seja excedido o valor fixado no ato de concessão, o suprido não terá direito a ressarcimento.

**Art.21.** Quando da realização do pagamento, o suprido deverá efetuar retenções e/ou recolhimentos de tributos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes.

§ 1º O recolhimento de tributos e contribuições a que se refere o caput deste artigo deverá ser feito dentro de seu prazo legal, determinado na legislação específica de cada tributo, respeitando, também, o prazo de aplicação do suprimento de fundos.

§ 2º O suprido arcará com o pagamento de juros, por recolhimento em atraso, quando der causa ao ocorrido.

§ 3º O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às obrigações tributárias e de contribuições, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar os limites estabelecidos.

#### **CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art.22.** A prestação de contas do suprimento de fundos deverá ser apresentada dentro de 30 (trinta) dias contados a partir do último dia útil do término do período de aplicação, sob pena de multa, conforme art. 61 da Lei Estadual nº 4.041/1971.

**Art.23.** O suprido deverá instruir o processo com toda a documentação pertinente à prestação de contas do suprimento de fundos, devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- I – a documentação comprobatória das solicitações ou autorizações para aquisições de materiais ou contratações de serviços com os recursos do suprimento de fundos;
- II – o comprovante da despesa realizada;
- III – os comprovantes da retenção e do recolhimento de impostos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- IV – o Balancete Financeiro, conforme Anexo II deste Decreto;
- V – a Relação dos Serviços Efetuados e Liquidados – Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica, conforme anexo III deste Decreto;
- VI - a Relação das Compras Efetuadas e Liquidadas – Material de Consumo, conforme anexo IV desta Resolução;
- VII - o extrato do demonstrativo do cartão de pagamento, contendo a movimentação completa dos recursos atinentes ao suprimento de fundos.

**Art.24.** Os comprovantes de despesas, especificados no inciso II do artigo anterior, só serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão e constituir-se-ão, conforme o caso, de:

- I – se emitidos por pessoa jurídica:
  - a) Documento fiscal de prestação de serviços; e
  - b) Documento fiscal de venda ao consumidor ou nota/cupom fiscal, no caso de compra de material de consumo.

**Parágrafo único.** Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos em nome da instituição por quem prestou o serviço ou forneceu o material, constando, necessariamente:

- I – discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido em especificidade e quantidade, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
- II – atesto em cada comprovante da despesa, comprovando que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido pela unidade solicitante, efetuada por servidor que não seja o suprido, devendo conter a data de assinatura, seguidas de nome legível, matrícula, cargo ou função; e
- III – data de emissão e data de saída, quando for o caso.

**Art.25.** O suprido/portador encaminhará o processo devidamente instruído com a documentação referente à prestação de contas ao gerenciador.

**Parágrafo único.** O gerenciador juntará aos autos a documentação comprobatória de zeramento do saldo do cartão de pagamento administrado pelo portador e remeterá à Unidade de Controle Interno para análise e parecer.

**Art.26.** A Unidade de Controle Interno emitirá parecer acerca da regularidade da despesa a título de suprimento de fundos.

**Parágrafo único:** Nas hipóteses de o suprido não prestar contas ou de se verificarem inconsistências e/ou irregularidades nas contas presta-

das, a Unidade de Controle Interno poderá conceder o prazo de até 15 (quinze) dias ao suprido para proceder às regularizações cabíveis.

**Art.27.** O ordenador de despesas deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, após manifestação da Unidade de Controle Interno, aprovar ou desaprovar expressamente as contas prestadas pelo suprido, considerando-as:

I – regulares, quando demonstrada a correta aplicação da despesa através da exatidão de documentação apresentada, da legalidade, da legitimidade e da economicidade na gestão dos recursos;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

III – irregulares, quando comprovadas as seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- c) desfalque ou desvio dos recursos.

**Art.28.** Se a prestação de contas do suprimento de fundos for considerada irregular pelo ordenador de despesas, este deverá de imediato adotar as providências necessárias à apuração dos fatos e quantificação do dano causado ao erário.

**Art.29.** Caso as contas prestadas sejam aprovadas pelo ordenador de despesas, este promoverá a baixa na responsabilidade do suprido e o cientificará desse expediente.

**Art.30.** O ordenador de despesas enviará os autos ao gerenciador para promover a juntada do processo de suprimento de fundos ao processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício.

#### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.31.** Ao suprido/portador é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento de fundos.

**Parágrafo único.** O suprido não pode transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido e deve prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

**Art.32.** O suprimento de fundos é considerado despesa registrada sob responsabilidade do suprido até que seja realizada a respectiva aprovação das contas pelo ordenador de despesas.

**Art.33.** Em se tratando de prestação de contas derivada de suprimento de fundos, cuja aplicação se dê ao final do exercício, o prazo final de entrega da referida corresponderá à data de 15 de janeiro do exercício subsequente.

**Art.34.** Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão analisados e resolvidos pelo Colegiado de Gestão Administrativa – COGEA.

**Art.35.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.36.** Revogam-se as disposições em contrário.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

\*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

### **PORTARIAS GACIV**

**PORTARIA Nº. 0490, de 03 de maio, de 2018.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

**Considerando** a decisão proferida no processo nº 0802685-85.2018.8.20.0000 da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Parnamirim,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Suspender a nomeação de **JOEL DA COSTA CÂMARA NETO**, concedida através da Portaria nº 358 de 03 de abril de 2018, para exercer o cargo de Agente Administrativo, publicado no Diário Oficial do Município nº 2497 de 06 de abril de 2018.

**Art. 2º**- Esta portaria passa a ter seus efeitos retroativos a partir de 25.04.2018.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº. 0491, de 03 de maio, de 2018.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

**Considerando** a decisão judicial proferida no processo nº 0802685-85.2018.8.20.0000 da 1ª Fazenda Pública da Comarca de Parnamirim,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Suspender a nomeação de **IEGGO MAGNUM SILVA DO NASCIMENTO**, concedida através da Portaria nº 357 de 03 de abril de 2018, para exercer o cargo de Agente Administrativo, publicado no Diário Oficial do Município nº 2497 de 06 de abril de 2018.

**Art. 2º**-Esta portaria passa a ter seus efeitos retroativos a partir de 25.04.2018.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº. 0493, de 03 de maio, de 2018.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, no uso das atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº 827/1994, 30 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar para integrar o 1º Conselho Tutelar dos Direitos da

Criança e do Adolescente de Parnamirim, como Conselheira Tutelar, a suplente **ALESSANDRA DE LIMA LEITÃO**, em substituição ao conselheiro **PAULO FLORÊNCIO NETO**, durante o gozo de férias, neste mês.

**Art. 2º.** Esta portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de maio, de 2018.

Publique-se. Cumpra-se.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 0494, de 03 de maio, de 2018.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, no uso das atribuições legais e de conformidade a Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social deste município, **ANDRÉA FARIAS FELIPE** o valor de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais), correspondente a 03 (três) diárias de viagem a Santa Cruz do Capibaribe/PE, que ocorrerá no período de 07 a 10 de maio do corrente ano, para custear as despesas decorrentes da referida viagem, a fim de participar do **4º ENCONTRO NACIONAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ABUSO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

### PORTARIAS SEARH

**PORTARIA Nº 027/2018 – GAB/SEARH, de 03 de Maio de 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar o servidor **ADELLYNN JYLLYS RODRIGUES DA ROCHA**, matrícula Nº 15579, CPF nº 024.740.464-02 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO** abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

ORDEM DE SERVIÇO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
008/2018 – SEARH	NACIONAL VEICULOS E SERVICOS LTDA / CNPJ: 04.770.238/0001-57.	Contratação por Inexigibilidade de Concessionária Volkswagen para manutenção de 1º revisão da garantia dos 09 gols e de 01 saveiro ambulância, conforme Memorando nº 233/2018/CAF – SEARH do Processo nº 408945/2018-SEARH

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s) possui competência para:

- Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- Sugerir eventuais modificações contratuais;
- Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;
- Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;
- Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Art. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** A atribuição do Gestor do(s) Contrato(s) não será remunerada, nem poderá ser recusada, salvo nos casos de impedimento legal.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 028/2018 – GAB/SEARH, de 03 de Maio de 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, **RESOLVE:**

**Art.1º** Designar o servidor **ADELLYNN JYLLYS RODRIGUES DA ROCHA**, matrícula Nº 15579, CPF nº 024.740.464-02 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO** abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

ORDEM DE SERVIÇO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
009/2018 – SEARH	I. R. CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA / CNPJ: 09.481.195/0001-03.	Contratação por Inexigibilidade de objeto que visa a Inscrição de 04 servidores Membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEARH, em um Curso de Formação de Pregoeiro, com 20hs aulas de Teoria e Prática, nos dias 27 e 28 de Abril de 2018 conforme Memorando nº 063/2018/CPL – SEARH DO Processo nº 409415/2018-SEARH.

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s) possui competência para:

- f) Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- g) Sugerir eventuais modificações contratuais;
- h) Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;
- i) Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;
- j) Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Art. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- d) Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- e) Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- f) Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** A atribuição do Gestor do(s) Contrato(s) não será remunerada, nem poderá ser recusada, salvo nos casos de impedimento legal.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 029/2018 – GAB/SEARH, de 03 de Maio de 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, RESOLVE:

**Art.1º** Designar o servidor **ADELLYNN JYLLYS RODRIGUES DA ROCHA**, matrícula Nº 15579, CPF nº 024.740.464-02 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO** abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
ARP Nº 046/2017 – SEARH	NACIONAL VEICULOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 04.770.238/0001-57.	VEÍCULO AUTOMOTOR HATCH – Registro de Preço para futura aquisição de veículos automotores de fabricação nacional, visando à substituição gradativa da frota, para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações no Processo nº 380085/2017 – SEARH do Pregão Eletrônico Nº. 19/2017.
ARP Nº 047/2017 – SEARH	FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA CNPJ: 03.470.727/0016-07	VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO – Registro de Preço para futura aquisição de veículos automotores de fabricação nacional, visando à substituição gradativa da frota, para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações no Processo nº 380085/2017 – SEARH do Pregão Eletrônico Nº. 19/2017.
ARP Nº 048/2017 – SEARH	TOP CAR VEÍCULOS E LOCADORA LTDA CNPJ: 01.122.617/0001-42	VEÍCULO PICK-UP CABINE DUPLA – Registro de Preço para futura aquisição de veículos automotores de fabricação nacional, visando à substituição gradativa da frota, para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações no Processo nº 380085/2017 – SEARH do Pregão Eletrônico Nº. 19/2017.
ARP Nº 049/2017 – SEARH	REUNIDAS VEICULOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 02.365.912/0001-92	VEÍCULO AUTOMOTOR VAN – Registro de Preço para futura aquisição de veículos automotores de fabricação nacional, visando à substituição gradativa da frota, para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações no Processo nº 380085/2017 – SEARH do Pregão Eletrônico Nº. 19/2017.

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s) possui competência para:

- k) Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- l) Sugerir eventuais modificações contratuais;
- m) Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;
- n) Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;
- o) Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Art. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- g) Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- h) Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- i) Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** A atribuição do Gestor do(s) Contrato(s) não será remunerada, nem poderá ser recusada, salvo nos casos de impedimento legal.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 030/2018 – GAB/SEARH, de 03 de Maio de 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, RESOLVE:

**Art.1º** Designar o servidor **JÚLIO CEZAR MUNIZ DANTAS**, matrícula Nº 13758, CPF nº 088.539.704-56 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO** abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
006/2017 – SEARH	FP COMBUSTÍVEIS LTDA - CNPJ/MF nº 14.878.644/0002-72.	Fornecimento de combustíveis objetivando atender a demanda de consumo da frota de veículos e máquinas de combustão interna (bombas de drenagem, geradores, roçadeiras), pertencentes à Prefeitura de Parnamirim, pela Contratada ao Contratante, conforme especificação contidas no Processo Licitatório nº 074/2016 – Pregão Eletrônico.

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s) possui competência para:

p) Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;

q) Sugerir eventuais modificações contratuais;

r) Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;

s) Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;

t) Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Art. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

j) Ser responsável pela execução do próprio contrato;

k) Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;

l) Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** A atribuição do Gestor do(s) Contrato(s) não será remunerada, nem poderá ser recusada, salvo nos casos de impedimento legal.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

### TERMO SEMEC

#### CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017 TERMO DE ADJUDICAÇÃO

De acordo com o relatório apresentado pela Comissão Especial de análise, avaliação e acompanhamento de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, nas quais são vencedoras da chamada pública nº 02/2017, a Associação dos Agricultores Familiares da Comunidade de Campinas – AFCC/

RN, e a Cooperativa Agropecuária do Cariri – COAPECAL/PB, adjudico esse resultado, autorizando as mesmas a fornecerem os produtos para as Escolas e Centros Infantis deste município.

Parnamirim, 04 de Maio de 2018.

Atenciosamente,

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA DANTAS MACIEL**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

### EXTRATO CPL

#### MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº 17/2018

**OBJETO:** Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para aquisição de gêneros alimentícios para composição de cestas especiais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Parnamirim/RN – SEMAS.

Adjudico o objeto da presente licitação em favor das seguintes empresas: **CAVALCANTE & CIA LTDA**, lote 01, no valor global de R\$ 177.998,92 (cento e setenta e sete mil novecentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos); **JOSÉ GUALBERTO ALVES DE ANDRADE – ME**, lotes 02 e 05, no valor global de R\$ 69.081,52 (sessenta e nove mil e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos); e **GOLD COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA. – ME**, lotes 03 e 04, no valor global de R\$ 14.089,68 (quatorze mil e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

Parnamirim, 04 de maio de 2018.

**MARIANA GUERREIRO FONSÊCA**

Pregoeira/PMP

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### PORTARIAS CÂMARA

**Portaria nº 137/2018 – DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, **SÂMIA BRAZ MENESES**, do cargo de Chefe de Gabinete de Vereador – Símbolo – CGV, existente nesta Casa, com lotação no gabinete do Vereador Gustavo Negócio de Freitas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 30 de abril de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 02 de maio de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**

Presidente

**Portaria nº 138/2018 – DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, **ADELMARXMO ALBINO DE ALMEIDA**, do cargo de Assessor Jurídico de Gabinete de Vereador – Símbolo – AJV, existente nesta Casa, com lotação no gabinete do Vereador Gustavo Negócio de Freitas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 30 de abril de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 02 de maio de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente

**Portaria nº 139/2018 – DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, **EDNALVA TEIXEIRA DOS SANTOS**, do cargo de Secretário de Gabinete de Vereador – Símbolo – SGV, existente nesta Casa, com lotação no gabinete do Vereador Ítalo de Brito Siqueira.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de maio de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 02 de maio de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente

**EXTRATOS  
CÂMARA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2018 - CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN/NACIONAL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 04.770.238/0001-57. OBJETO:** Aquisição de veículo automotor de fabricação nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim. Valor Global R\$ 41.803,00 (quarenta e um mil, oitocentos e três reais). RECURSOS: 01.031.001.1804 – Aquisição de veículos para a Câmara Municipal, no Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte 101. Vigência: 20/04/2018 a 19/04/2019 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 22, § 1º do Decreto 7.892/2013

Parnamirim/RN, 20 de abril de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2017 - CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN/ECT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CNPJ Nº 34.028.316/0025-80. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços postais, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim/RN. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$9.000,00 (nove mil reais). RECURSOS: 01.031.001.2000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade, no elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte 101 – VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/1993.

Parnamirim/RN, 17 de maio de 2017.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente.

\*Republicado por incorreção



**PREFEITURA DE PARNAMIRIM**  
**CUIDANDO DE VOCÊ**