



# DIÁRIO OFICIAL

# PARNAMIRIM

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ANO VIII – Nº DOM3950 – PARNAMIRIM, RN, 20 DE MAIO DE 2023 – R\$ 0,50

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### SEHARF

Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 039, de 19 de maio de 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no uso de suas atribuições legalmente instituídas;

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto Municipal nº 6.540/2021, de 02 de julho de 2021, publicado na edição do DOM, de nº 3374, de 06 de julho de 2021, o qual dispôs e regulamentou o Registro, Controle da Frequência, Jornada de Trabalho, Fiscal de Ponto e Banco de Horas, dos servidores públicos do Município de Parnamirim;

**CONSIDERANDO** o contido no Capítulo V, do referido Decreto Municipal nº 6.540/2021, o qual institui o Fiscal de Ponto;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 38, VI, do Decreto Municipal nº 6.540/2021, o qual determina que todas as Secretarias Municipais deverão emitir portarias específicas instituindo o Fiscal de Ponto, os critérios, os quantitativos de servidores a ele vinculados, no prazo máximo improrrogável de até 60 dias;

**CONSIDERANDO** por fim, a Portaria nº 13 de 20 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 3836, de 21 de janeiro de 2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Designar o Servidor Público AMARÍLIO SALES COSTA COUTINHO, Mat. 7758 para, sem prejuízo de suas atribuições, realizar o controle do ponto, de forma geral, dos demais Servidores Públicos, efetivos e comissionados, bem como estagiários, vinculados a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHARF

**Art. 3º.** Caberá ao Servidor Público designado no Art. 2º cumprir com a integralidade do disposto no Capítulo V, Do Fiscal de Ponto, do Decreto Municipal nº 6.540/2021.

**Art. 4º.** Em observância ao Art. 25, do Decreto Municipal nº 6.540/2021, a SEHARF encaminhará Ofício ao GCTI com a relação

nominal de seus servidores atualizada, para fins de cadastramento dos servidores aos respectivos Fiscais de Ponto, no Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE.

**Art. 5º.** O controle de ponto do servidor designado como Fiscal de Ponto no art. 2º desta Portaria, será realizado pela Secretária Adjunta da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, Ana Lúcia de Oliveira Dantas Maciel, Mat. 808.

**Art. 6º.** Na ausência por motivos de férias e licenças, fica estabelecido que o Fiscal de Ponto discriminados no art. 2º desta Portaria, será substituído pelo seu respectivo Fiscal de Ponto.

**Parágrafo único.** Em se tratando de ausência da Secretária Adjunta, caberá ao Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária substituí-la nas atribuições de Fiscal de Ponto, dos servidores a ele vinculado.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ROGÉRIO CÉSAR SANTIAGO**

Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

#### SEMOP

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento

### AVISOS

#### MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

LICITAÇÃO Nº 001/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO

#### AVISO

O Município de Parnamirim-RN, através da Comissão Permanente de Licitação de Obras Públicas, torna público, o **RESULTADO DO JULGAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO**, cujo objeto é a aquisição e instalação de Balança Rodoviária Eletrônica no Transbordo do Município de Parnamirim/RN, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, que teve como vencedora a empresa **MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA**, CNPJ: 46.686.119/0001-60, no valor de R\$ R\$ 181.900,00 (cento e oitenta e um mil e novecentos reais). Abre-se assim, o prazo recursal de 03 (três) dias, conforme o art. 4, inciso XVIII da Lei 10.520/02. Informações através do 1 DOC PARNAMIRIM.

- c. Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- e. Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;
- f. Notificar à CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- g. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- h. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i. Manter o Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos informando de todas as ocorrências relativas ao Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** - A atribuição do Fiscal de Contratos Administrativos não será remunerada.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL**

Secretária Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**AVISOS**

**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 13/2023**

O Município de Parnamirim torna público, por intermédio de sua Pregoeira, a suspensão "sine die" da licitação – Pregão Eletrônico nº 13/2023, para aquisição de licença de softwares: sistemas operacionais Windows Server 2022 Standard e pacote Adobe, com a finalidade de atender as necessidades de softwares para o desempenho das atividades do Grupo de Ciência, Tecnologia da Informação e Inovação da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN - GCTI, a fim de proceder com ajustes no termo de referência, em virtude de pedidos de esclarecimentos apresentados pelas empresas **MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA** e **MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA**. Oportunamente, será marcada/informada nova data para sessão pública através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Parnamirim/RN, 19 de maio de 2023.

**Mariana Guerreiro Fonsêca**  
Pregoeiro/SEARH

**SME**  
Secretaria Municipal de Educação

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 075/2023 – SME, de 18 de maio de 2023.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 ACYR PEREIRA DOS SANTOS**, Matrícula: 11.113, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal de Educação– SME:

CONTRATO Nº	EMPRESA	OBJETO
Nº 054/2023 - SME	J. FERNANDES NETO LTDA CNPJ nº 40.783.060/0001-42.	Aquisição de material de limpeza, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Parnamirim/RN.

**Art. 2º** O fiscal do contrato possui competência para:

- Acompanhar a execução objeto do Contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as Normas nele estabelecidas;
- Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;
- Notificar à CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Manter a Secretária Municipal de Educação e Cultura informada de todas as ocorrências relativas ao Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando