

# Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ERALDO DANIEL DE PAIVA

ANO XVIII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 10 DE JANEIRO DE 2024

Nº 007

## EXECUTIVO/GABINETE

DECRETO 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024.

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta de São Gonçalo do Amarante/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,  
DECRETA:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, instituindo procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada aplicação do art. 141 da Lei nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta do Município de São Gonçalo do Amarante.

Art. 2º Para efeito deste Decreto serão adotadas as seguintes definições:

I – Unidade Gestora: Unidade Orçamentária ou Administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários, recursos financeiros e que possuam CNPJs próprios.

II – Recursos Vinculados: Todo e quaisquer recursos originários de convênios, contratos de empréstimos ou de financiamento ou qualquer meio de recursos cuja aplicação esteja normatizada especificamente para uma finalidade.

III – Recursos Ordinários: Quaisquer recursos oriundos de receitas próprias, transferências governamentais ou quaisquer outros meios desde que não se tenha nenhuma exigência específica de destinação para aplicação.

IV – Certifico: Ato administrativo, realizado por servidor ou comissão criada por ato oficial, com objetivo de certificar em cada nota fiscal ou fatura a realização do serviço ou recebimento do bem, além de todo adimplemento legal do referido procedimento de pagamento.

V – Atesto da Despesa: Ato administrativo realizado pelo Gestor do Contrato ou por servidor qualificado e determinado oficialmente por este, com o objetivo de atestar, junto com o ato de certificação, em cada nota fiscal ou fatura, a realização do serviço ou o recebimento do bem, além de todo adimplemento legal do referido procedimento de pagamento.

VI – Declaração de Adimplemento: Ato administrativo expedido pela Controladoria Geral do Município para todos os processos de pagamentos que já tenham recebido o Atesto da Despesa feito pelo Gestor do Contrato ou por servidor qualificado e determinado por este, com o objetivo de comprovar a condição legal do credor, com base nas normas dos órgãos fiscalizadores e procedimentos internos.

VII - Credor: todo fornecedor, locador, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento da obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

Parágrafo Único – Em caso de designação pelo responsável da pasta, de um servidor para ser o Gestor do Contrato, previsto no inciso V deste artigo, tal servidor não pode ser concomitantemente o responsável pelo ato de Certifico, descrito no inciso IV, deste artigo, em respeito ao princípio da segregação de funções previsto no art. 5º da lei 14.133/2021.

Art. 3º. As Unidades Gestoras manterão listas de credores classificados por fonte diferenciada de recursos, subdivididas por categorias de contratos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, esta, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

§1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

§3º Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

§4º. Os credores da administração indireta e da Câmara dos Vereadores cujos valores do crédito a receber não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecidos em contratos, por serem consideradas despesas de baixo valor, poderão ser ordenados separadamente, ainda que em fontes ordinárias.

§ 5º. As despesas relativas a pagamentos de salários, subsídios, aposentadorias, pensões, encargos sociais, auxílios financeiros de caráter alimentar, água, energia, telefone, etc., que têm cronograma de pagamento determinado pelos prestadores com previsibilidade de gerar multas caso não sejam efetuadas e bem assim as relacionadas no art. 14, incisos de I a VIII deste Decreto, pela sua natureza inadiável, serão reunidas em listas específicas para cumprimento fora da ordem cronológica de pagamentos comuns, sem que isso enseje descumprimento das Resoluções regulatórias do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

§6º. Aplica-se o §5º às despesas relativas às taxas que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao Município ou posto à sua disposição, bem como os honorários advocatícios repassados aos procuradores efetivos, que tenham fundamento na LC nº 47/2008.

### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º. A ordem cronológica dos credores será organizada e controlada de forma automatizada por sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças em parceria com a Controladoria Geral do Município.

Art. 5º. No ato da assinatura do contrato resultante de um processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, fica designado como Gestor do Contrato, o responsável legal pela pasta signatária do instrumento contratual ou o servidor por este nomeado através de ato oficial.

Parágrafo único - No caso de nomeação de servidor como gestor do contrato, o responsável legal pela pasta responde de forma solidária pelos atos tomados em decorrência da delegação.

Art. 6º. O Gestor do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, depois do Certifico, para verificação legal do processo, atesto da Despesa e envio para a Controladoria Geral.

Art. 7º. O Gestor do Contrato, após o Certifico, e para fins do Atesto da Despesa, deve verificar todas as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes quanto a sua legalidade, origem e veracidade, além de analisar todos os documentos que compõe o processo de pagamento, exigidos no edital de licitação ou contrato administrativo, normatizados pelas Resoluções do TCE-RN ou outros órgãos fiscalizadores e os exigidos pela Controladoria Geral do Município para fins de pagamento.

§ 1º. O Gestor do contrato só deverá emitir o Atesto da Despesa após a verificação da legalidade de todos os trâmites do processo, a partir do qual deverá enviá-lo para a Controladoria Geral do Município para posterior liquidação, respeitando o prazo previsto no Art. 6º deste Decreto.

§ 2º. Se o Gestor do contrato verificar alguma irregularidade no processo, legal ou operacional, deverá informá-lo ao credor, desde que a irregularidade seja em razão de ato imputado a este. Nesse caso, o prazo para o Atesto da Despesa do processo ficará suspenso até que o credor regularize a pendência, voltando a correr após sua regularização.

Art. 8º. Fica determinado que o setor competente para recebimento da Nota Fiscal ou Fatura de cobrança e, conseqüentemente, o certificado, será a Secretaria de origem do pedido, através de um servidor ou uma comissão determinada ou instituída através de ato oficial.

§ 1º. O Certifico se dará na própria Nota Fiscal ou Fatura após a

verificação da entrega efetiva do bem ou a realização do serviço, de acordo com o avençado em contrato, por servidor ou comissão especialmente designada, através da aposição de carimbo no verso com o nome, assinatura e a matrícula do servidor ou servidores responsáveis.

§ 2º. A entrega parcial do bem ou da prestação de serviço não será suficiente para o Certificado e, em consequência, não contará prazo, com exceção de serviços que são feitos com base em medições, a exemplo das obras de engenharia.

#### CAPÍTULO III DOS PAGAMENTOS

Art. 9º. No âmbito de cada Unidade Gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria Geral do Município, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações de veículos/máquinas;
- III - Locação de imóveis;
- IV - Prestação de serviços;
- V - Prestação de serviços que envolva mão de obra de dedicação

exclusiva;

- VI - Realização de obras.

Art. 10 - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente, limitado ao prazo estabelecido no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME.

Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Art. 11. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. Os pagamentos das despesas serão realizados pelos gestores financeiros de cada Unidade Gestora em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças será responsável por realizar os pagamentos dos processos das Secretarias ou órgãos da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante que não sejam Unidades Gestoras, podendo, diante de eventual impossibilidade do Gestor Financeiro de uma das Unidades Gestoras, realizar os pagamentos desta.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 13. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município - CGM e ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/RN, exclusivamente nas situações apontadas no §1º, do art. 141, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O pagamento com a alteração da ordem cronológica de exigibilidades, com fundamento nesse artigo, deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

#### CAPÍTULO V DA DISPENSA DO CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 14. Não estão sujeitos aos efeitos deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 4.041 de 17 de dezembro de 1971;

II - Remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III - Contratação com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, imprensa oficial, internet, taxa de bombeiro e serviço postal (correios);

IV - Obrigações tributárias;

V - Transferência de recursos de livre movimentação entre contas públicas da administração direta e indireta;

VI - Repasse dos honorários advocatícios aos procuradores municipais efetivos, que tenham fundamento na LC nº 47/2008, diante de sua natureza extraorçamentária.

VII - Repasse financeiro ao Hospital Maternidade Belarmina Monte, em decorrência do Termo de Contrato 183/2022, diante da prestação inadiável do serviço público de saúde.

VIII - outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

#### CAPÍTULO VI DOS RESTOS A PAGAR

Art. 15. Ao início de cada exercício financeiro será conferido prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar já processados, contabilizados da data fixada para abertura do sistema orçamentário-financeiro do Município.

§ 1º. Para fins de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, as despesas inscritas como restos a pagar processados terão prioridade de pagamento sobre as despesas do exercício em curso.

§ 2º. As despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a ordem cronológica dos seus correspondentes Atesto de Liquidação, terão prioridade de pagamento sobre as que venham a ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição.

§ 3º. Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial, para observância da ordem cronológica de pagamento, a sua efetiva liquidação, o que, nos termos deste decreto, corresponderá à data do atesto da despesa expedido pelo ordenador de despesas.

§ 4º. O disposto no caput será aplicado aos restos a pagar inscritos a partir do exercício financeiro de 2023, restando ao Município de São Gonçalo do Amarante, o estrito dever de estabelecer o cronograma de pagamento para as suas dívidas contraídas durante os exercícios anteriores, respeitado os prazos legais.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 16. Os procedimentos adotados em cumprimento a este Decreto devem ser disponibilizados no portal da transparência do poder executivo deste município, no prazo e com as informações normatizadas pelo Art. 19 da Resolução TCE nº 032/2016.

Art. 17. Compete à Secretaria de Finanças e à Controladoria Geral do Município esclarecer dúvidas referentes à matéria regulamentada no presente Decreto, sendo ainda responsáveis pelo controle e fiscalização interna do cumprimento das normas aqui estabelecidas, o que lhe confere a prerrogativa de informar aos demais órgãos da administração pública acerca dos procedimentos a serem adotados, nos casos não previstos por este Decreto.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei Federal nº 14.133/2021, se aplica subsidiariamente.

Art. 19. A desobediência das regras previstas neste Decreto impõe aos responsáveis as sanções penais, cíveis e administrativas prescritas em Lei.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se exclusivamente aos procedimentos administrativos atuados sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.  
203º da Independência e 136º da República.

ERALDO DANIEL DE PAIVA  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

##### ATESTO DA DESPESA

Declaro para fins de liquidação e legalidade que o processo foi analisado e está em conformidade legal e totalmente formalizado de acordo com a resolução 011/2016 do TCE-RN e o Decreto Municipal nº 1.760/2024.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato  
(Secretário ou servidor por ele designado)  
Função  
Matrícula

#### ANEXO II

##### CERTIFICADO

CERTIFICO, com base no Decreto Municipal Nº 1.760/2024

- ( ) O RECEBIMENTO DA MERCADORIA
- ( ) A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ( ) A APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Servidor  
Função  
Matrícula

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.  
203º da Independência e 136º da República.

ERALDO DANIEL DE PAIVA  
Prefeito Municipal

**PORTARIA 032/2024- GP, de 10 de janeiro de 2024.**

Designa agentes públicos para atuarem nos processos municipais de licitações, contratações diretas e parcerias firmadas pela Administração Pública Municipal, bem como os ajustes decorrentes desses processos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas previstas na Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a revogação da Lei 8.666/93 em 29 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a vigência da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, bem como a necessidade de providências para sua implantação;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos art. 7º e 8º do novo regime jurídico das licitações, que dispõem sobre os agentes de contratação, bem como a equipe de apoio;

CONSIDERANDO as atribuições conferidas à Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios, conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 81/2018;

CONSIDERANDO o Princípio da Segregação de Funções e a necessidade de sua observância pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o quantitativo de Secretarias Municipais e a Função Especializada da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios, responsável pela operacionalização de todos os processos licitatórios do município;

CONSIDERANDO ainda a competência exclusiva da autoridade máxima do ente federativo para designação dos referidos agentes de contratações e equipe de apoio;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os agentes público abaixo relacionados para atuarem nos processos municipais de licitações, contratações diretas e parcerias firmadas pela Administração Pública Municipal, bem como os ajustes decorrentes desses processos:

**AGENTE DE CONTRATAÇÕES:**

Maria José Oliveira de Lima, Matrícula nº 5053-1

**EQUIPE DE APOIO:**

Alzineide Oliveira da Costa, Matrícula nº 6946-3

Bianca Karoline Lopes Fonseca, Matrícula nº 20083-3

Carla Virgínia Gomes Praça, Matrícula nº 12047-3

João Maria Pereira de Oliveira, Matrícula nº 11921-3

José Antônio Freire De Oliveira, Matrícula nº 12050-3

Marcos Antônio Campos, Matrícula nº 20671-3

Maria da Conceição da Silva Mat. 006-1

Pamela Soares de Moura, Matrícula nº 75078-3

Pedro Laurindo de Souza, Matrícula nº 4824-2

Art. 2º. Os agentes designados terão direito ao recebimento da gratificação regulamentada pela Lei Municipal nº 1.212, de 03 de maio de 2010, alterada pela Lei Municipal nº 1.377, de 28 de junho de 2013.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA

Prefeito Municipal

**EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 011/2024/SEMARH, de 10 de Janeiro de 2024.**

Designa os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para reconduzir os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 032/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso da atribuição prevista no Anexo I, inciso 10, alínea "n", da Lei nº 69/2015, considerando o pedido contido no Memorando nº 25.624/2023/CPAD – 1Doc e tendo em vista o disposto no artigo 131, da Lei nº 72/1999, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria Nº 349/2023, de 17 de janeiro de 2023, para prorrogar os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 032/2023, servidor FRANCISCO DE MELO OLIVEIRA, instaurado pela Portaria Nº 950/2023/SEMARH, de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante, 10 de Janeiro de 2024.

MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 012/2024/SEMARH, de 10 de Janeiro de 2024.**

Designa os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para reconduzir os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 033/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso da atribuição prevista no Anexo I, inciso 10, alínea "n", da Lei nº 69/2015, considerando o pedido contido no Memorando nº 25.624/2023/CPAD – 1Doc e tendo em vista o disposto no artigo 131, da Lei nº 72/1999, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria Nº 349/2023, de 17 de janeiro de 2023, para prorrogar os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 033/2023, servidor LUCIVAN TOSCANO BANDEIRA BERNARDO, instaurado pela Portaria Nº 951/2023/SEMARH, de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante, 10 de Janeiro de 2024.

MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 013/2024/SEMARH, de 10 de Janeiro de 2024.**

Designa os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para reconduzir os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 035/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso da atribuição prevista no Anexo I, inciso 10, alínea "n", da Lei nº 69/2015, considerando o pedido contido no Memorando nº 25.624/2023/CPAD – 1Doc e tendo em vista o disposto no artigo 131, da Lei nº 72/1999, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída pela Portaria Nº 349/2023, de 17 de janeiro de 2023, para prorrogar os trabalhos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar nº 035/2023, servidor FRANCISCO ERINALDO DE OLIVEIRA, instaurado pela Portaria Nº 952/2023/SEMARH, de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante, 10 de Janeiro de 2024.

MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

## EXECUTIVO/LICITAÇÃO

### EXTRATO DO CONTRATO N.º 003/2024

Processo nº 12001/2023

Adesão Nº 001/2024 - Ata de Registro de Preços Nº 182/FMS/2023, Processo Licitatório Nº 028/FMS/2023, Pregão Eletrônico n.º 024/FMS/2023, da Prefeitura Municipal Cabo de Santo Agostinho/PE

CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Alexandre Cavalcanti, n.º 45, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.079.402/0001-35, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Alexandre Cavalcanti, nº 3111, São Gonçalo do Amarante/RN - CEP: 59291-625, inscrita com CNPJ do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ sob o nº 14.026.965/0001-68

CONTRATADA: Empresa AXIALMED – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 38.259.712/0001-00, com sede na Tv. Da Bras. Marques de Pinho Seabra, 744, Centro, Paulista/PE, Rua 77, nº 249,, Sala 03, Centro, Goiania/GO

OBJETO: Constitui objeto deste instrumento o contrato de aquisição de material médico hospitalar do Programa de Portadores de Feridas e lesões para atender as unidades de saúde da rede municipal de São Gonçalo do Amarante/RN (Unidades de Saúde da Família – USF, Unidades Básicas de Saúde – UBS, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste Edital.

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MOD	UND.	QTDE	VALOR R\$	
						UNITÁRIO	TOTAL
01	10	CREME REESTRUTURANTE – MARCA DE REFERÊNCIA MG500i - CREME PARA O ESTÍMULO A REPARAÇÃO CELULAR, CONTROLE DO PH DA PELE, NÃO CITOTÓXICO, NÃO IRRITANTE E NÃO SENSIBILIZANTE, INDOLOR, À BASE DE NO MÍNIMO: ÁLCOOL CETOESTEÁRICO ETOXILATO, ÁCIDO ESTEÁRICO, LANOLINA, QUARTENÁRIO DE AMÔNIO, VASELINA SÓLIDA, GLICERINA, ACETATO DE TOCOFEROL (VIT E), ÓLEO DE RÍCINO, EXTRATO DE ALOE VERA, EDTA DISSÓDICO, EXTRATO GLICÓLICO FERMENTADO DE MAMÃO, ÓLEO DE MELALEUCA ALTERNIFOLIA, METILTIOTIAZOLINONA, BUTIL HIDROXITOLUENO, ÓXIDO DE ZINCO, AMINOMETIL PROPANOL E ÁGUA, SEM ADIÇÃO DE PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL. EMBALADO EM FRASCO COM 150ML. EMBALAGEM INDIVIDUAL COM SELAGEM EFICIENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DA SUA UTILIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA COM TÉCNICA ASSÉPTICA, DE FÁCIL MANIPULAÇÃO, COM TAMPA DE PROTEÇÃO, COM CAPACIDADE DE APROVEITAMENTO MÁXIMO DO PRODUTO APÓS A ABERTURA DO MESMO, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS	MG500i HYCOS / TCI LABORATORIO	FRASCO 150ML	94	240,00	22.560,00

		DE IDENTIFICAÇÃO: NOME DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO M.S.					
02	11	FLUÍDO PARA LIMPEZA DE PELE COM LESÕES – MARCA DE REFERÊNCIA DEBRIDERM - SPRAY 100ML - DE USO TÓPICO COMPOSTO POR ÁCIDO GLICÓLICO, BIO POLIMERO, EDTA, ÓLEOS ESSENCIAIS, EXTRATO FERMENTADO DO ALECRIM, QUE PROMOVE A REDUÇÃO DE MICRORGANISMOS, AUXILIE NO DESBRIDAMENTO AUTOLITICO, INDICADO PARA FERIDAS DE ESPESSURA PARCIAL A TOTAL, LPPS DE ESTÁGIOS I A IV, ÚLCERAS ARTERIAIS, VENOSAS E MISTAS, ÚLCERAS PÓS CIRÚRGICAS, QUEIMADURAS DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS, ÁREAS DOADORAS DE ENXERTO, ÚLCERAS INFECTADAS OU NÃO. INDICADO PARA USO CONTÍNUO E REPETIDO NA APRESENTAÇÃO EM FRASCO A PARTIR DE 100ML	DEBRIDERM HYCOS / TCI LABORATORIO	FRASCO 100ML	125	110,00	13.750,00
03	12	GEL TÓPICO - MARCA DE REFERÊNCIA MEMBRADERM GEL - TIPO COMPOSTO POR ÁCIDO GLICÓLICO, BIO POLIMERO, EDTA, ÓLEOS ESSENCIAIS, EXTRATO FERMENTADO DO MAMÃO, EXTRATO DE ALECRIM, QUE PROMOVA O DESBRIDAMENTO E ESTIMULE A PRODUÇÃO DE COLÁGENO, NA APRESENTAÇÃO EM BISNAGA A PARTIR DE 150ML.	MEMBRADERM GEL HYCOS / TCI LABORATORIO	FRASCO 150ML	94	219,98	20.678,12
TOTAL							56.988,12

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; PROJETO/ATIVIDADE: 2.049 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo; FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos; FONTE DE RECURSO: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; PROJETO/ATIVIDADE: 2042 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo; FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos FONTE DE RECURSO 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; PROJETO/ATIVIDADE: 2045 - BLOCO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo; FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos. FONTE DE RECURSO: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; PROJETO/ATIVIDADE: 2275 -

FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo. FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos. FONTE DE RECURSO: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

PREÇO: O preço total ora contratado é de R\$ 56.988,12 (Cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e oito reais e doze centavos).

PRAZO: presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura entre as partes.

São Gonçalo do Amarante-RN, 09 de janeiro de 2024  
 DANIELLE NUNES DE FRANÇA  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DA SAÚDE  
 CONTRATADA  
 ADYLIS DEYSOM DO NASCIMENTO  
 AXIALMED – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES DO BRASIL LTDA,  
 CONTRATANTE

ATA DA SESSÃO PÚBLICA  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023  
 PROCESSO Nº 9441/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

No dia 26 de Dezembro de 2023, às 09:00 horas, reuniram-se no prédio da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos de SÃO GONÇALO DO AMARANTE, na Rua Maria de Fátima Varela Inácio, 61 -Santa Terezinha São Gonçalo do Amarante/RN CEP 59.290-734, o Subsecretário de TI Pablo Alves de Souza Xavier, e equipe de apoio, designados pelo secretário municipal de administração: Coordenadora Geral de RH Elisângela Gomes Máximo e Assessor Especial Angelo Eugenio Da Costa Barbosa para a avaliação do Pregão em epígrafe.

Foi verificado que a empresa TOP SOLUTIONS, 40.998.734/0001-26, atendeu plenamente ao exigido do item 5. Do Termo de referência, conforme planilha em anexo.

Elisângela Gomes Máximo  
 Coordenadora Geral de RH  
 Angelo Eugenio da Costa Barbosa  
 Assessor Especial  
 PABLO ALVES SOUZA XAVIER  
 SUB. SECRETÁRIO DE TI

Anexo I – RELATÓRIO

RELATÓRIO	SIM	NÃO
Serem executados em plataforma web, compatível como navegador Internet Explorer versão 7 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;	X	
Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;	X	
O sistema deverá funcionar em ambiente virtualizado da plataforma VMWARE;	X	
O sistema deverá ser capaz da importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta instituição;	X	

Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;	X	
Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;	X	
Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;	X	
Todo o sistema deverá possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;	X	
O sistema deverá possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;	X	
O sistema deverá ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:	X	
O cadastro de usuário por CPF, contendo dados cadastrais, senha e nível de acesso vinculados aos grupos de usuário;	X	
O bloqueio do acesso ao	X	

sistema a um determinado usuário;		
A vinculação do usuário a (s) unidade (s) orçamentária (s);	X	
A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/ funções/transação esdo sistema;	X	
A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;	X	
O sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;	X	
O sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a implantação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;	X	
O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias;	X	

O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);	X	
Emissão do E-social (geração de dados, mecanismos de envio e tratamento dos retornos).	X	
Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;	X	
Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;	X	

Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;	X	
Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;	X	
Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos dependentes;	X	
Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;	X	
Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência	X	

com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre a tabela anterior;		
Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (ex.: magistério, saúde);	X	
Cadastro de organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);	X	
Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagens/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;	X	
Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com identificação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;	X	

<p>Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;</p>	<p>X</p>	
<p>Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;</p>	<p>X</p>	
<p>Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;</p>	<p>X</p>	
<p>Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo,</p>		

<p>contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;</p>	X	
<p>Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contendo informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc) e carga horária;</p>	X	
<p>Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e</p>	X	

código darubrica correspondente aos descontos em folha;		
Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;	X	
Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualment e utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;	X	
Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês dolançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha;	X	
Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelasdefinidas ou não (para os	X	

casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;		
Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;	X	
Registro de férias coletivas;	X	
Lançamento de frequência por vínculo funcional contemplando o informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;	X	
Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;	X	
Autorização das frequências registradas	X	

por usuário supervisor;		
Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre o salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);	X	
Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a sessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;	X	
Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo(ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);	X	
Cadastro de bancos;	X	
Cadastro de agências bancárias;	X	
Cadastro de bairros;	X	
Cadastro de categorias de cargo;	X	
Cadastro de níveis de escolaridade;	X	

Cadastro de formas de provimento;	X	
Cadastro de formas de vacância;	X	
Cadastro de graus de parentesco;	X	
Cadastro de órgãos externos;	X	
Cadastro de tipos de deficiência física;	X	
Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;	X	
Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para instituição;	X	
Cadastro de tipos de vínculo funcional;	X	
Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;	X	
Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo históricos e reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;	X	
Cadastro do valor do salário mínimo, entre outras variáveis externas, mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;	X	
Cadastro de feriados;	X	

Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;	X	
Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;	X	
Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;	X	
Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;	X	
Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;	X	
Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo	X	

funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;		
Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da contabancária a crédito ou desbloqueio de crédito;	X	
Geração de arquivo remessa SEFIP;	X	
Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;	X	
Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;	X	
Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;	X	
Geração de arquivo RAIS;	X	
Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem	X	

disponibilizados na intranet/internet;		
Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;	X	
Geração de arquivo MANAD;	X	
Geração de arquivo PASEP;	X	
Integração com o SIAI;	X	
Integração com o SIAI-DP;	X	
Integração com o SIOPE;	X	
Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;	X	
Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;	X	
Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor	X	

com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressos mesmos;		
Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;	X	

Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;	X	
Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;	X	
Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;	X	
Emissão de quadro de cargos;	X	
Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;	X	
Listagem de pessoal por cargo ou órgão;	X	
Listagem de vacâncias por período e órgão;	X	
Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;	X	
Emissão da GPS;	X	
Emissão da guia de recolhimento para instituto de previdência própria;	X	
Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;	X	
Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;	X	
Emissão de certidão de tempo de serviço;	X	
Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;	X	
Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;	X	
Emissão de relatório de ocorrência da folha (avisos, lançamentos negativos, etc);	X	
Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial;	X	
Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária;	X	
Emissão de declaração de rendimentos;	X	
Emissão de relatório controle de vagas por cargo;	X	
Emissão de requerimento de férias;	X	
Emissão de aviso prévio de férias;	X	

Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;	X	
Emissão de escala de férias;	X	
Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;	X	
Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;	X	
Emissão de histórico funcional por servidor;	X	
Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;	X	
Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;	X	
Emissão de extrato de remunerações de contribuições por funcionário;	X	
Emissão de ficha mensal de marcação de pontos por órgão/setor;	X	
Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;	X	
Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;	X	
Ajuda on-line ao usuário	X	

**RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO A EDITAL DE LICITAÇÃO**

Ref. Pregão Presencial nº 016/2023

Processo Administrativo: 10750/2023

OBJETO: O objeto da presente licitação é fornecer elementos necessários e suficientes para realização do de procedimento licitatório para fins de registro de preço para contratação de empresa especializada em serviço de buffet com fornecimento de alimentos, sob demanda, destinados a realização de ações da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania - SE1UTASC e da Secretaria Municipal do Idosos e da Pessoa com Deficiência - SE1UIPD, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento.

**DECISÃO**

Trata-se de impugnação ao Edital do Pregão eletrônico acima mencionado, apresentado através do representante legal da empresa PONTA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 70.163.605/0001-89, estabelecida à Rua Fernando Bandeira de Melo, n. 175, Monte Castelo, Parnamirim/RN.

**1. DA ADMISSIBILIDADE DO PEDIDO**

A previsão legal do instituto da impugnação de instrumento convocatório em processo licitatório, no âmbito do município de São Gonçalo do Amarante, jaz na Lei Federal nº 9.666/1993, artigo 41, conforme os excertos seguintes:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Em semelhantes termos, consigna a Cláusula Décima do instrumento convocatório ora impugnado que:

**10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. 10.1.1. Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. 10.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

A par dos regramentos de admissibilidade acima explicitados, em sucinto exame preliminar acerca do pedido de impugnação formulado, tem-se que:

**1.1 TEMPESTIVIDADE:**

A data de abertura da sessão pública do certame, foi marcada originalmente para ocorrer em 11/01/2024, conforme extrato publicado no Diário da Oficial do Município. Assim, conforme a condição decadente de lastro temporal, estabelecida no Cláusula Décima Quinta do Edital, o pedido de impugnação em exame foi protocolizado tempestivamente, posto que recebido no meio exigido no instrumento convocatório em 09/01/2024.

**1.2 LEGITIMIDADE:**

Entende-se que a empresa é parte legítima, por interpretação extensiva do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**1.3 FORMA:**

O pedido da recorrente foi formalizado pelo meio previsto em Edital, com identificação da licitante, em forma de arrazoado com identificação do ponto a ser atacado e com fundamentação para o pedido.

Conclui-se que, com base nos requisitos legais pertinentes, o pedido de impugnação de Edital apresentado não possui vício formal prejudicial à sua admissibilidade. Por este motivo, bem como, em observância ao dever de autotutela da Administração e em consideração ao remédio constitucional conhecido como "direito de petição", previsto no art. 5º, XXXIV da Constituição Federal, passa-se à análise do mérito da petição interposta.

**2. DAS ALEGAÇÕES DA PETICIONANTE:**

A impetrante apresentou pedido de impugnação do Edital, ora analisado na condição de direito de petição, alegando, em síntese, que:

- DA INDICAÇÃO EQUIVOCADA DO MARCO PARA CONTAGEM DE REAJUSTE CONTRATUAL.

"No certame em tela, ao dispor do reajuste contratual, não foi observada a regra disciplinada na norma aplicável."

**3. DA ANÁLISE DO PEDIDO**

A referida impugnação foi encaminhada para a área técnica responsável, que encaminhou esclarecimentos, com embasamento técnico, por meio do qual emitiu o seguinte entendimento, em conformidade com às formulações da impugnante:

As licitações têm como objetivo precípuo a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração sendo que as contratações devem ser pautadas nos princípios básicos da legalidade, publicidade, razoabilidade, celeridade, isonomia e ampla competitividade, dentre outros.

Reforçamos que, requerimento de Reequilíbrio e Reajuste são um direito resguardado ao CONTRATADO independente de previsão expressa no instrumento convocatório e seus anexos, salvo previsão de negativa, ou impossibilidade nos referidos documentos editalícios, que não é o caso em contentio.

**4. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, recebo a impugnação interposta pela empresa PONTA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 70.163.605/0001-89.

Ato contínuo, no mérito, com base nas razões de fato e de direito acima desenvolvidas, especialmente a manifestação da área técnica competente, decido como **improcedente** o pedido formulado, uma vez que, requerimento de Reequilíbrio e Reajuste são um direito resguardado ao CONTRATADO independente de previsão expressa no instrumento convocatório;

Nada mais havendo a informar, publique-se a resposta no sítio eletrônico deste município, e o respectivo resumo no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos interessados.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.

Carla Virgínia Gomes Praça de Araújo  
Pregoeira – PMSG-A-Port.1.318/2023

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, torna público, que SEGUE NORMAL/CONFIRMADA a licitação prevista para ocorrer no próximo dia 11 de janeiro de 2024, às 09:00 horas, ressalta que a impugnação apresentada foi julgada em conformidade com anterior Lei Geral de Licitações, regente do Certame em questão, e que está disponíveis no endereço eletrônico: [www.saogoncalo.m.gov.br](http://www.saogoncalo.m.gov.br), na aba de Licitações.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.

Carla Virgínia Gomes Praça de Araújo  
Pregoeira Oficial-SGA/RN-Port. 1.318-2023

**SAAE**

**PORTARIAN.º 21/2024/SAAE/SGA, de 10 de janeiro de 2024.**

Designa servidora Gestora de Contratos

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Amanda Pereira do Nascimento, matrícula 240, ocupante do cargo de Agente Administrativo, para exercer a função de Gestora de Contratos no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.

Iwry Magnum Silva do Nascimento  
Diretor Presidente

**PORTARIAN.º 22/2024/SAAE/SGA, de 10 de janeiro de 2024.**

Designa Administrador Geral do Centro de Operações

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Ildari Lima da Silva, matrícula 251, Administrador Geral do Centro de Operação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.

Iwry Magnum Silva do Nascimento  
Diretor Presidente

**PORTARIAN.º 023/2024/SAAE/SGA, 10 de janeiro de 2024.**

Concede gratificação de desempenho a servidor

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, atendendo ao Memorando Eletrônico (1Doc) n.º 761/2024

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, conforme o art. 7º da Lei n.º 1.479, de 17 de abril de 2015, ao servidor Antônio Fernando Santino dos Santos, matrícula n.º 215, ocupante do cargo Operador de Sistemas de Água e Esgoto, à Gratificação de Desempenho à razão de 35% (trinta e cinco por cento) sobre seu salário-base, a título de contraprestação pelas horas à disposição do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.

Iwry Magnum Silva do Nascimento  
Diretor Presidente

**SAAE/LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2023  
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de equipamentos, acessórios, peças de reposição e solução eletrolítica para o sistema de desinfecção da estação de tratamento de água – ETA do sistema adutor Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante. Considerando o resultado do procedimento de licitação em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame; Considerando que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local, ADJUDICO o presente procedimento em favor da (s) licitante (s): CLORANDO FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE VÁLVULAS PARA SANEAMENTO LTDA ME – CNPJ: 09.426.622/0001-50; Valor Total Registrado: R\$ 76.464,00 (setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais).

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.  
Anilson Ramalho da Silva / Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2023  
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de equipamentos, acessórios, peças de reposição e solução eletrolítica para o sistema de desinfecção da estação de tratamento de água – ETA do sistema adutor Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante. Considerando os atos praticados pelo Pregoeiro do SAAE/SGA, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): CLORANDO FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE VÁLVULAS PARA SANEAMENTO LTDA ME – CNPJ: 09.426.622/0001-50; Valor Total Registrado: R\$ 76.464,00 (setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais).

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.  
Iwry Nascimento/Diretor Presidente-SAAE/SGA

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2023  
EXTRATO ARP N.º 03/2024**

OBJETO: Aquisição de cloro gás liquefeito, envasado em cilindros em aço carbono com capacidade de 900 KG, além de serviços de inspeção e recuperação dos cilindros e contenção destes em caso de vazamento, para utilização na estação de tratamento de água - ETA do Sistema Adutor Maxaranguape-São Gonçalo do Amarante/RN.

NOME: SABARA QUIMICOS E INGREDIENTES S/A					
ENDEREÇO: Itapissuma - CEP: 53700000 - UF: PE - Município: Itapissuma					
CNPJ: 12.884.672/0001-96				E-MAIL: comercial.pe@gruposabara.com	
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
0000	10.800	CLORO GÁS LIQUEFEITO, UTILIZADO PARA TRATAMENTO DE ÁGUA, ARMAZENADO EM CILINDROS COM CAPACIDADE 900 KG E CARACTERÍSTICAS: CLORO GÁS LIQUEFEITO, UTILIZADO PARA TRATAMENTO DE ÁGUA, ARMAZENADO EM CILINDROS COM CAPACIDADE 900 KG E CARACTERÍSTICAS:	KG	Cape	R\$32,00
0001	4	SERVIÇO DE INSPEÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CILINDROS DE CLORO 900 KG CONFORME NBR 13.295	UND	N/C	R\$2.800,00
0002	4	EFETUAR EVENTUAL CONTENÇÃO DE VAZAMENTO E REMOÇÃO DE CILINDRO SE NECESSÁRIO APÓS AVALIAÇÃO EM CASO DE DEFEITOS OU DANOS NO CILINDRO OU ACESSÓRIOS DOS CILINDROS PRESENTES NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA DO SISTEMA ADUTOR MAXARANGUAPE - SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN	UND	N/C	R\$15.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 416.800,00</b>

**LEGISLATIVO/LICITAÇÃO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº003/2024**  
Processo Administrativo nº000002/2024

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, em conformidade com o Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto municipal 1.758/2023 § 1º do Art. 19, através da Agente de Contratação nomeada pela Portaria nº004/2024, torna público aos interessados que a esta edilidade pretende realizar a Contratação de empresa especializada para Serviços de Certificação Digital e-CPF e e-CNPJ, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, tendo como Critério de Julgamento o Menor Preço Por Item.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 15/01/2024 as 23:59

A proposta de Preços deverá ser entregue pelo e-mail: [cpl.camarasga@gmail.com](mailto:cpl.camarasga@gmail.com) até a data limite.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Emissão de Certificado Digital A1 e-CNPJ (arquivo). Validade do certificado 01 ano (635 dias)	01
02	Emissão de Certificado Digital A1 e-CPF (arquivo). Validade do certificado 01 ano (365 dias)	17

O Termo de Referência da Dispensa e modelo de Proposta está disponível no Site da Câmara: [www.cmsga.rn.gov.br](http://www.cmsga.rn.gov.br) > <https://cmsga.rn.gov.br/#/licitacao> ou poderá ser solicitado através do correio eletrônico: [cpl.camarasga@gmail.com](mailto:cpl.camarasga@gmail.com)

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de janeiro de 2024.  
Susane Bento do Espírito Santo  
Agente de contratação  
Portaria nº004/2024

**LICENÇA****CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO**

O SUPERMERCADO NORDESTÃO LTDA., CNPJ nº08.030.363/0041-79, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, com prazo de validade até 09/01/2028 a Licença de Operação em favor de uma loja de gêneros alimentícios, modelo supermercado, atacado ou atacarejo, bandeira Superfácil Atacado, localizada na Av. Ruy Pereira dos Santos, nº258 – Olho D'água – São Gonçalo do Amarante/RN – CEP: 59.295-444.

Leôncio Etelvino de Medeiros Filho  
Diretor Presidente

**Jornal Oficial****PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO DO AMARANTE****GABINETE DO PREFEITO**

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro

Telefones: 3278.4850 - 3278.3499

[jom@saogoncalo.rn.gov.br](mailto:jom@saogoncalo.rn.gov.br)Site: [www.saogoncalo.rn.gov.br](http://www.saogoncalo.rn.gov.br)