

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. RECURSO
VOLUNTÁRIO CONHECIDO E PROVIDO.**

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros deste Conselho Municipal de Contribuintes – CMC, por unanimidade dos votos, em conhecer do recurso de voluntário interposto, para em seguida, dar-lhe provimento, nos termos do voto do relator.

Data de Julgamento: 10 de novembro de 2021.

Data de leitura e aprovação: 24 de novembro de 2021.

Parnamirim/RN, 24 de novembro de 2021.

BRUNO FONSECA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

PAULO HENRIQUE ALVES
CONSELHEIRO RELATOR

SESAD
Secretaria de Saúde

AVISOS**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021**

O Município de Parnamirim, por intermédio de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é a aquisição de persianas verticais em PVC, incluindo instalação, mão de obra, acessórios e componentes, para adequações dos ambientes do prédio na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim/RN. A sessão de disputa será no dia 10 de dezembro de 2021, às 11:00 horas, horário de Brasília. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: www.licitacoes-e.com.br com nº de identificação 910488

Parnamirim/RN, 26 de novembro de 2021.

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

SEMAS
Secretaria de Assistência Social

PORTARIAS**PORTARIA Nº 180, de 27 de novembro de 2021.**

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, **JANDERSON RIBEIRO DA SILVA, Matrícula Nº 8452**, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR** do seguinte contrato listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, através da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Contrato	Locador	Objeto
Nº 012/2018 3º aditivo	ABDENEGO FERNANDES DA SILVA	Locação do imóvel situado na Rua Luzia Bezerra de Lima,382, Rosa dos Ventos, Parnamirim- RN.

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

- I. Gerenciar o contrato sob sua responsabilidade de modo a obter os melhores resultados, propondo as alterações necessárias;
- II. Monitorar e avaliar o desempenho da prestação de serviço.
- III. Providenciar, caso necessário, a realização de reunião com o locador contratado antes do início de execução do contrato a fim de esclarecer as dúvidas operacionais da execução;
- IV. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados, devendo seus termos serem registrados em ata assinada pelo Gestor, representante da contratada;
- V. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
- VI. Solicitar ao Setor de Contratos, esclarecimentos sobre contratos de sua responsabilidade;
- VII. Revisar atas, registros, termos e informações prestadas sob o contrato encaminhando-os formalmente, quando necessário, ao seu superior hierárquico;
- VIII. Paralisar a execução do contrato, caso esteja em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- IX. Quanto aos contratos de prestação de serviços nos quais há alocação de pessoas nas instalações da Prefeitura de Parnamirim, solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
- X. Cientificar à autoridade competente, com a antecedência necessária, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;
- XI. Acompanhar os prazos de vigência, de execução e de reajuste contratuais, munido das informações prestadas pelo Gestor, manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto à manutenção, prorrogação ou rescisão;
- XII. Encaminhar expediente ao seu superior hierárquico, contendo os elementos necessários à nova contratação ou instauração de procedimento licitatório, nas hipóteses em que seja ainda indispensável o fornecimento de bens ou a prestação do serviço, mas que não seja possível ou recomendável a manutenção do contrato em vigor;
- XIII. Comunicar ao Setor de Contratos a possibilidade de devolução, à contratada, da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;
- XIV. Receber definitivamente o objeto do contrato no prazo estabelecido, exceto quando houver disposição legal ou contratual em contrário;
- XV. Manter seu substituto periodicamente atualizado sobre o acompanhamento da execução do contrato;
- XVI. Manter controle atualizado das liberações de pagamento, em ordem cronológica, e dos saldos da nota de empenho, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- XVII. Encaminhar à secretaria competente, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada, entre os quais a repactuação e a prorrogação do prazo de entrega ou de execução do contrato, manifestando-se quanto à possibilidade