



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Municipal nº 002/09, de 28 de janeiro de 2009,
Publicada no Diário Oficial do Estado de 04 de fevereiro de 2009.

ADMINISTRAÇÃO DO EXMO. PREFEITO ADOLFO JOSE DA SILVEIRA NETO

ANO X – Nº 1.274 – FRANCISCO DANTAS/RN, Sexta - Feira, 16 de Fevereiro de 2018.

IMPrensa Oficial do Município de Francisco Dantas/RN
EDITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PODER EXECUTIVO

ADOLFO JOSÉ DA SILVEIRA NETO – Prefeito Municipal
Ittan Alves Moura – Vice-Prefeito

PODER LEGISLATIVO

Itaiguara Dantas de Alencar Martins – Presidente
Anaximandro Lopes Nunes – Vice- Presidente
Manoel Torquato do Rego Neto – 1º Secretário
Cleudarques Rodrigues da Costa – 2º Secretário
Antonio Lisboa da Silva
Aucieide Pereira Ferreira
Francisco Larry da Silveira Castro
Maria Elda Nobre Queiroz
Weliton Pinheiro de Almeida

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Rua da Matriz, 36 – Centro - CNPJ. 08.148.439/0001-78 –
CEP: 59.902-000 Fone fax: (84)3379-0086 - E-
mail: pmfd@brisanet.com.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 03/2018PP

A Prefeitura Municipal de Francisco Dantas, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, fará realizar **Procedimento de Licitação** – Sistema de Registro de Preços - **Modalidade:** Pregão - **Tipo:** Menor preço- **Objeto:** Possível aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar e programas com atividades integrais. -**Sessão Pública e Início da Abertura dos Envelopes:** 09h:00min do dia 01/03/2018, Local: Rua Sergio Dantas, nº 128, centro, Francisco Dantas/RN. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados nesse mesmo local, das 08h00m às 12h00min, nos dias de segunda a sexta-feira. Francisco Dantas/RN, 15/02/2018 **ELGIANO GOMES DE FARIAS** Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Rua da Matriz, 36 – Centro - CNPJ. 08.148.439/0001-78 –
CEP: 59.902-000 Fone fax: (84)3379-0086 - E-
mail: pmfd@brisanet.com.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 04/2018PP

A Prefeitura Municipal de Francisco Dantas, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, fará realizar **Procedimento de Licitação** – Sistema de Registro de Preços - **Modalidade:** Pregão - **Tipo:** Menor preço- **Objeto:** Possível aquisição de forma fracionada de pneus e baterias automotivas para

manutenção da frota de veículos pertencente ao município de Francisco Dantas/RN. -**Sessão Pública e Início da Abertura dos Envelopes:** 09h:00min do dia 28/02/2018, Local: Rua Sergio Dantas, nº 128, centro, Francisco Dantas/RN. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados nesse mesmo local, das 08h00m às 12h00min, nos dias de segunda a sexta-feira. Francisco Dantas/RN, 15/02/2018 **ELGIANO GOMES DE FARIAS** Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Rua da Matriz, 36 – Centro - CNPJ. 08.148.439/0001-78 –
CEP: 59.902-000 Fone fax: (84)3379-0086 - E-
mail: pmfd@brisanet.com.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 05/2018PP

A Prefeitura Municipal de Francisco Dantas, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores, fará realizar **Procedimento de Licitação** – Sistema de Registro de Preços - **Modalidade:** Pregão - **Tipo:** Menor preço- **Objeto:** Possível aquisição de medicamentos não licitados para pessoas carentes do Município de Francisco Dantas. -**Sessão Pública e Início da Abertura dos Envelopes:** 09h:00min do dia 02/03/2018, Local: Rua Sergio Dantas, nº 128, centro, Francisco Dantas/RN. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados nesse mesmo local, das 08h00m às 12h00min, nos dias de segunda a sexta-feira. Francisco Dantas/RN, 15/02/2018 **ELGIANO GOMES DE FARIAS** Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Rua da Matriz, 36 – Centro - CNPJ. 08.148.439/0001-78 –
CEP: 59.902-000 Fone fax: (84)3379-0086 - E-
mail: pmfd@brisanet.com.br

Decreto Nº. 001/2018

Francisco Dantas/RN, em 09 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 4.320/1964, no âmbito da Administração Pública Municipal. O PREFEITO DO MUNICÍPIO FRANCISCO DANTAS, ESTADO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando a Resolução nº. 24/2017 e 32/2016 do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte, edita o presente decreto para fins de regulamentação do pagamento em ordem cronológica:

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto estabelece os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 4.320, de 17 de março de 1964, no âmbito da Administração Pública Municipal, inclusive Poderes, Órgãos, Fundos Especiais, Autarquias, e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de FRANCISCO DANTAS/RN.**Art. 2º.** São adotadas as seguintes definições para fins de aplicação das disposições desse Decreto: I - Unidade Gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros de modo a compreender em nosso município:

- a) A Prefeitura Municipal de FRANCISCO DANTAS/RN;
- b) O Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) O Fundo Municipal de Saúde;

II - Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras; III - Recursos Vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica; IV - Recursos Ordinários: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; V - Credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta; VI - Adimplemento: é condição que o credor atinge após a administração constatar a regularidade da origem, o objeto e a importância que deve ser paga bem como a identificação deste, representado pelo ato administrativo da liquidação. § 1º. As demais Secretarias Municipais estão vinculadas a Unidade Gestora Prefeitura Municipal de FRANCISCO DANTAS/RN. § 2º. Em caso de desvinculação orçamentária das demais secretarias, as mesmas se transformarão em Unidades Gestoras, conforme regulamentação a ser estabelecida pelo Município.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA ORDEM
CRONOLÓGICA DAS DESPESAS

Art. 3º. A ordem cronológica das despesas será disposta separadamente por:

- I. Unidade Gestora;
- II. Fonte de Recursos;
- III. Prazos de Pagamentos; e
- IV. Valores das despesas.

§ 1º. A secretaria Municipal de Finanças manterá lista de credores, por unidade gestora, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos. § 2º. Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários. § 3º. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. § 4º. Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993. § 5º. Os contratos de obras e serviços de engenharia são regidos pelo disposto no § 1º. deste artigo.

CAPÍTULO III
DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 4º. A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, tais como: contrato, nota de empenho, nota fiscal ou fatura, o comprovante da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço, objetivando apurar:

- I. a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II. a importância exata a pagar;
- III. a regularidade fiscal do contratante junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- IV. a regularidade trabalhista e previdenciária do contratante decorrentes dos contratos celebrados nos moldes da Lei nº 8.666, de 1993; e
- V. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Art. 5º. O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto ao setor de compras, pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras nas respectivas Unidades Gestoras. § 1º. Devidamente protocolada a solicitação de cobrança deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para a Controladoria-Geral do Município, para análise e após para o Setor de Compras ao Setor de Gestão Orçamentário-Financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município. § 2º. Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber: I - Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestado o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento; II - Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; § 3º. Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica. § 4º No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no § 3º, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade. § 5º O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante. § 6º No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no § 3º, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado. **Art. 6º.** A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas, deverão ocorrer no prazo máximo de: I - até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto no parágrafo 4º, do art. 3º deste decreto; e, II - em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

Art. 7º. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato. **Parágrafo único:** O pagamento de que trata o “caput” deve ocorrer:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto no parágrafo quarto, do artigo 3º, deste decreto; II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos. **Art. 8º.** Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito. § 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação § 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos § 1º, deste artigo, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses. § 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispôr de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição. **Art. 9º.** A quebra da ordem cronológica de pagamentos somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Grave perturbação da ordem;
- II. Estado de emergência;
- III. Calamidade pública;
- IV. Decisão judicial;
- V. Decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento
- VI. Relevante, urgente interesse público ou interesse da administração, mediante disposição expressa e fundamentada do Prefeito Municipal.
- VII. Convênios e cooperativas sem o qual o serviço público ficaria inoperante, em conjunto com o disposto no inciso VI.
- VIII. Situações de vulnerabilidade social, risco de vida ou grave risco à saúde de cidadão, em conjunto com o disposto no inciso VI.

§ 1º. As situações previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII devem ser declaradas por meio de ato emanado da autoridade competente, e no caso do inciso VI, VII e VIII, por meio de ato emanado pelo ordenador de despesa. § 2º. No caso de insuficiência de fundos, a data de pagamento poderá ser postergada mantendo-se a ordem cronológica de pagamento dos contratos. **Art. 10.** Não se sujeitarão às disposições 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 4.320, 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, contratos de substituição de pessoal, dentre outras;
- III. Obrigações tributárias;
- IV. Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet e Serviço Postal (Correios);

CAPÍTULO V DOS RESTOS A PAGAR

Art. 11. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

- I. As despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

- II. 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 do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 12. O gestor Municipal designará, por atos específicos, responsável pela fiscalização, recebimento e acompanhamento do contrato, intitulado Gestor de Contratos. **Art. 13.** Compete ao Gestor de Contratos, verificar:

- I. A execução do contrato;
- II. A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado; e
- III. Efetuar recebimento de bens decorrentes de compras.

Parágrafo único: Com relação ao inciso I, no caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização e acompanhamento dos serviços executados ficará a cargo do Engenheiro Responsável Técnico da Prefeitura Municipal, e ocorrerá na forma do cronograma físico das medições; **Art. 14.** Sobre as verificações efetuadas, o Gestor de Contratos emitirá relatório informando: I – No caso de contratação de mão-de-obra terceirizada, se os salários e vantagens foram pagos corretamente aos empregados e se foram pagos de acordo com a legislação trabalhista; II – Sobre a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, se as obrigações foram efetivamente cumpridas e recolhidas na forma da legislação em vigor; e III – No caso de prestação de serviço, se os mesmos forem efetivamente executados em quantidade e qualidade especificada e no recebimento de materiais, se as quantidades e valores unitários e totais forem efetivamente recebidos. § 1º. O relatório dos serviços de que trata o inciso III deste artigo se reportará aos serviços prestados no mês corrente para conferência do documento fiscal de cobrança a ser apresentado pelo contratado. § 2º. Os relatórios de que tratam os incisos I e II se reportarão à competência do mês de referência do documento fiscal;

CAPÍTULO VII DAS ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL

Art. 15. O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à indicação do responsável pelo atesto; § 1º. Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato. § 2º. Quando a “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no *caput* do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Cada unidade gestora, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, diariamente, em meios eletrônicos de acesso público, de informações acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos. **Art. 17.** As informações de que trata o artigo anterior deverão conter no mínimo:

- I – Data da liquidação;
- II – Fonte de Recurso;
- III – CNPJ/CPF do Fornecedor;
- IV – Valor Liquidado; e
- V – Prazo Cronológico para o Pagamento.

Art. 18. Afora o cumprimento da determinação contida no artigo 16, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência a disponibilização da “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

- I. número do correspondente processo administrativo;
- II. identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III. identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV. data de vencimento das obrigações a ser paga;
- V. identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI. número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
- VII. data da emissão do “Atesto”;
- VIII. valor da liquidação;
- IX. data do efetivo pagamento;
- X. valor efetivamente pago;
- XI. nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII. nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII. indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se. FRANCISCO DANTAS/RN, em 09 de fevereiro de 2018.
Adolfo José da Silveira Neto Prefeito Municipal
Ênio Augusto de Meneses Monte Controlador-Geral



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Rua da Matriz, 36 – Centro - CNPJ. 08.148.439/0001-78 –
CEP: 59.902-000 Fone fax: (84)3379-0086 - E-
mail: pmfd@brisanet.com.br

**Fundo municipal de assistência social
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo:150201 Objeto: Contratação de serviço de animação no encontro dos idosos, com diversas atividades no dia 23 e 24 de fevereiro. Contratado: **FABIA ENES DIAS DE ALMEIDA (071.146.924-55)** Valor Total Julgado: **R\$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais)**, Base legal: Art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93. Francisco Dantas – RN, 15/02/2018

SECRETARIAS

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DANTAS
Adolfo Jose da Silveira Neto – Prefeito Municipal
Ittan Alves Moura – Vice-Prefeito
Antonio Regis Gomes Santana
Secretário Municipal de Administração
pmfd@brisanet.com.br
Endereço do Diário Oficial do Município:
Rua da Matriz, 36, Centro -
Francisco Dantas/RN - CEP: 59.902-000
Fone/fax: (84) 3379 – 0040