



# Diário Oficial

Nº 1859 - ANO IX

SEXTA-FEIRA, 07 DE DEZEMBRO DE 2018

Prefeitura de Extremoz  
[www.extremoz.rn.gov.br](http://www.extremoz.rn.gov.br)

**IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE**

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE CIVIL

#### **NOTA INFORMATIVA/EXPLICATIVA E PROPOSTA DE PARCELAMENTO REFERENTE À DIVIDA SALARIAL DO ANO DE 2016, DEIXADA PELA GESTÃO ANTERIOR**

Prezados/as professores e demais funcionários vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SME/EXTREMOZ/RN, vimos a público prestar alguns esclarecimentos referentes à falta de pagamento dos salários, referentes aos meses de outubro, novembro, dezembro e décimo terceiro, no final do ano de 2016, deixados pela gestão passada.

Para que tenhamos uma ampla ciência acerca da questão em pauta, relembremos alguns pontos importantes, relacionados com algumas responsabilidades, que tivemos que assumir, para que o funcionalismo público municipal tivesse seus direitos financeiros garantidos, no início da gestão atual, haja vista que faz-se necessário ressaltar que não foi apenas os salários que encontramos em atraso, mas também:

- 1- O não pagamento dos CONSIGNADOS, uma vez que não estava sendo repassado à caixa econômica federal e que, levando em consideração a necessidade dos funcionários fazerem novos empréstimos, tivemos que honrar;
- 2- O não pagamento do INSS, que mesmo sendo descontado nos contracheques, não estavam sendo repassado ao órgão responsável, e que tivemos que fazer os repasses, uma vez que muitos dos nossos profissionais precisavam se aposentar, mas pela falta desses repasses, estavam encontrando dificuldades e não tinham seus processos deferidos;
- 3- DÍVIDA COM VÁRIOS FORNECEDORES, o que nos impossibilitou, no início da gestão, o desenvolvimento de muitas das nossas atividades, em razão da falta de atendimento, levando à prefeitura não ter credibilidade para novas compras;
- 4- Demanda reprimida de centenas de novos alunos que não tinham onde estudar;
- 5- Dentre tantas outras questões que são de conhecimento de toda população extremozense.
- 6- Ano letivo de 2016 terminado em 2017, devido à greve de 2016;
- 7- Escolas sucateadas e alunos sem fardamento escolar;
- 8- PDDE com pendências em todas as escolas do município por ausência de prestação de contas da gestão anterior;
- 9- Filas que se acumulavam nas escolas de pais que não podiam, ano após ano, matricular seus filhos por ausência de novas vagas.

Além de todos esses problemas existentes, tivemos que nos planejar, fazer análises e reflexões com nossa equipe, e encontrar soluções, objetivando a melhor oferta dos serviços para a população, onde conseguimos desenvolver as seguintes ações:

- 1- Abrimos mais de 1.000 (mil) novas vagas para alunos na rede municipal de ensino, haja vista que a cidade passou por grande aumento demográfico nos anos anteriores e não eram abertas novas vagas nas escolas, o que demandou novas contratações de mais profissionais, reestruturação de algumas salas de aulas, maior compra de gêneros alimentícios, locação de novos prédios, compra de fardamento escolar, aumento no consumo de água e energia, contratação de transportes escolar – em razão do acréscimo de novas rotas-, aumento da quantidade de combustíveis; dentre tantas outras questões, pertinentes a essa situação;

**ANO IX – Nº 1859 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 07 DE DEZEMBRO DE 2018**

Rua Pedro Vasconcelos, 502. São Miguel Arcanjo, RN 160. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. [www.extremoz.rn.gov.br](http://www.extremoz.rn.gov.br). CNPJ: 08.204.497/0001-71  
e-mail: [diariodeextremoz@gmail.com](mailto:diariodeextremoz@gmail.com)

- 2- Colocamos os SALÁRIOS DOS SERVIDORES EM DIA, uma vez que, além de ser um dever do município respeitá-los, era também necessário reativar a prestação dos serviços essenciais para a população;
- 3- Reformamos os prédios escolares, oportunizando melhores condições da oferta dos serviços, uma vez que encontramos muitos desses com paredes rachadas, salas de aulas sem quadros negros, sem ar condicionados, com problemas elétricos e hidráulicos, bombas quebradas, salas de aulas sem lâmpadas, dentre outros problemas encontrados;
- 4- Ofertamos a MUDANÇA DE NÍVEL para alguns servidores e já estamos em fase de novo planejamento para darmos continuidade e concedermos a outros profissionais, que também têm esse direito;
- 5- Desenvolvemos novas FORMAÇÕES para muitos dos nossos professores e merendeiras, para que assim pudessem aprimorar sua prática pedagógica dentro e fora da sala de aula, oportunizando um melhor ensino aprendido aos seus alunos;
- 6- Concedemos tais benefícios e reajustes que já somam um total de quase 22% até o momento;
- 7- Regularizamos o PDDE, das Unidades Executoras que estavam inadimplentes em todas as escolas e hoje as mesmas possuem o Dinheiro Direto na Escola, uma conquista da atual gestão em conjunto com as direções das escolas;
- 8- Assim, em razão de tantas demandas implicou no aumento de despesa, além da queda de arrecadação se fez necessário reprogramar o parcelamento dos salários deixados atrasados pela gestão passada;

Passado os ajustes mais urgentes que deveríamos fazer, surge novamente o interesse de continuarmos com nosso compromisso com os/as senhores/as servidores da educação, pois não poderíamos esquecer que os profissionais da educação são essenciais para nossa gestão e que, conforme nossas condições, devemos cumprir com nossas responsabilidades e oportunizar o pagamento do restante do montante que, na oportunidade anterior, tornou-se inviável, diante de tantas demandas e impacto financeiro.

**Nesse contexto, vimos através deste APRESENTAR PROPOSTA DE PAGAMENTO EM 24 PARCELAS, conforme as informações descritas abaixo:**

- O servidor que admitir a proposta deverá fazer um requerimento na secretaria de educação, confirmando a adesão ao recebimento das parcelas;
- O pagamento será retomado e dividido em 24 parcelas, levando em consideração a dedução do que já foi pago;
- O pagamento das parcelas iniciará no mês de fevereiro de 2019;
- O servidor deve estar ciente que não haverá pagamento de parcelas nos meses de JANEIRO (devido ao 1/3 - um terço - de férias que será pago), JUNHO (devido ao 1/6 - um sexto - de férias que será pago) e DEZEMBRO (em razão ao 13º salário).
- Dessa forma, o parcelamento iniciará no mês de fevereiro/2019, e finalizará no mês de julho de 2021.

Com isso, desejamos atender mais uma das demandas apresentada à gestão, valorizando assim, o profissional da educação. Agradecemos a todos que fazem a educação do município.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA  
PREFEITO**

**JOSÉ ELIÊ RIBEIRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DECRETO Nº 016/2018**

**Estabelece índices de reajustes dos tributos municipais para o exercício de 2019, nos termos do artigo 134 do Código tributário do Município (Lei nº 320, de 1º de julho de 1997, e alterações posteriores)**

O Prefeito Municipal de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 10, inciso V da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no art. 222 da Lei 320/1997 que dispõe sobre os critérios para atualização monetariamente dos tributos, preços públicos e multas previstas na legislação tributária municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Os Créditos Municipais, de origem tributária ou não tributária, incluindo principal, multa e demais penalidades, inscritos ou não na Dívida Ativa, bem como todos os demais valores utilizados como base de cálculo de tributos ou referência de cálculo de qualquer natureza, serão atualizados monetariamente a partir de 1º de janeiro de 2019, em 4,28% ( quatro inteiros e vinte e oito percentuais ), de acordo com a variação de Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, referente ao período de Outubro/2017 a Setembro/2018.

**Parágrafo único.** A atualização das bases de cálculo dos tributos municipal lançados ordinariamente de ofício, será promovida diretamente pela Secretaria Municipal de Tributação, através do Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT.

**Art. 2º** Fica o Secretário Municipal de Tributação autorizado a emitir todos os atos complementares para a execução do presente Decreto.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA**  
**Prefeito do Município de Extremoz –RN**

**DECRETO Nº 017/2018**

**Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Extremoz, e adota outras providências.**

Prefeito Constitucional de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, **Joaz Oliveira Mendes da Silva** no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 10, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a pertinência de se implementar uma política efetiva de controle e gestão de despesas públicas, por meio de análise detalhada acerca da oportunidade, conveniência e necessidade da celebração, manutenção, adequação e ajuste de valores dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres que envolvam o dispêndio de recursos financeiros, celebrados pela Administração Direta e Indireta do Município de Extremoz;

CONSIDERANDO o atual contexto econômico e conjuntural em que se encontra inserido o Município de Extremoz, que demanda a busca pelo menor custo sem o comprometimento da qualidade dos serviços prestados à população, bem como o objetivo de aumentar a capacidade de investimentos;

CONSIDERANDO a grave crise financeira que passam os Municípios do Estado do Rio Grande do Norte e a necessidade de adoção de medidas excepcionais e enérgicas, todavia necessárias, para otimizar a racionalização de despesas, visando assegurar a prestação dos serviços essenciais a população;

CONSIDERANDO que parte da receita de 2017 e 2018, foi comprometida com os parcelamentos de débitos deixados pela gestão passada perante as instituições financeiras, Previdência social, bem como o salário dos servidores, comprometendo a capacidade de investimento do município.

CONSIDERANDO, que há necessidade da continuidade obrigatória dos serviços declarados de natureza essencial, tais como manutenção dos serviços de saúde; educação; assistência social; limpeza pública e coleta de lixo; conservação de ruas, estradas rurais, praças, jardins e cemitério, pagamento de precatórios;

aperfeiçoamento, aprimoramento e melhorias no funcionamento e gerenciamento de toda a administração; contrapartida de convênios; e pagamento dos salários, décimo terceiro e férias do funcionalismo público;

CONSIDERANDO o acréscimo das despesas, referente a reabertura e manutenção do hospital municipal, que devido a paralisação das remessas financeiras da União, passou a ser mantido quase que na sua integralidade com recursos próprios;

CONSIDERANDO os custos oriundos da abertura entre 2017 e 2018 de mais de 1.000 (mil) novas vagas na rede municipal de ensino, a fim de corrigir o déficit histórico da falta de vagas;

CONSIDERANDO os princípios e as normas que orientam a conduta administrativa pautada pela responsabilidade na gestão fiscal e no controle de despesas, em especial, aqueles contidos na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na legislação municipal correlata,

CONSIDERANDO a luta dos prefeitos através da Confederação Nacional dos Municípios - CNM, entre outras instituições, na reivindicação de melhoria na transferência de recursos financeiros por parte do Governo Federal, para custeio das Prefeituras Municipais e dos Estados Brasileiros;

CONSIDERANDO as exigências das Leis de Responsabilidade Fiscal e dos órgãos de controle.

CONSIDERANDO a política de austeridade com o erário e a necessidade de ação planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, a fim de alcançar responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO, que a adoção de medidas de contenção deverá ser de caráter obrigatório, atingindo todas as Secretarias Municipais, de forma a compatibilizar o equilíbrio econômico entre receitas e despesas, de acordo com as normas preconizadas na Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/00 (LRF);

CONSIDERANDO a necessidade contínua de acompanhamento e redução das despesas com pessoal e encargos sociais, que tem um peso significativo no orçamento do município;

CONSIDERANDO que os valores repassados ao Município pelos governos Estadual e Federal, para a manutenção de programas por eles criados, não são suficientes para a cobertura das despesas efetivamente realizadas de tais programas, o que obriga o município dispor de grandes valores com recursos próprios, para complementar o custo total de diversos programas;

CONSIDERANDO que a brutal redução dos repasses de recursos compromete a receita do Município obrigando-o a tomar medidas compensatórias para contenção de despesas e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade do aperfeiçoamento da política de qualificação dos gastos e ampliação das receitas por conta da instabilidade econômica que atravessa o país, atingindo sobremaneira os Municípios brasileiros, que se veem na obrigação de reprogramar e reajustar a sua peça orçamentária de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, 8.666/93, Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e nas instruções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte,

#### **DECRETA:**

Art. 1º A implementação de ações voltadas a uma política de gestão de custos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Extremoz, tendo como objetivo a realização de reduções das despesas, bem como a revisão, renegociação e a reavaliação dos contratos em vigor, afim de que haja total equilíbrio nas despesas públicas municipais, diante do atual cenário econômico.

Art. 2º Que os titulares das secretarias, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão revisar e renegociar todos os contratos e instrumentos jurídicos congêneres vigentes que envolvam o dispêndio de recursos financeiros, de forma a avaliar a necessidade de sua manutenção, bem como das condições atualmente ajustadas.

§ 1º Nos casos em que sejam constatadas a necessidade de manutenção do contrato ou instrumento a que se refere o "caput" deste artigo, exteriorizada em decisão devidamente fundamentada, os titulares das

secretarias, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão promover a sua ampla renegociação, observadas as normas incidentes na espécie.

§ 2º A renegociação de que trata o § 1º deste artigo tem por finalidade precípua a obtenção de redução de preço de, no mínimo:

I – 15% (quinze por cento) sobre o valor total do saldo residual dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres.

§ 3º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão promover a redução do objeto do contrato, observados os limites estabelecidos no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou compensar a frustração por meio de resultado superior a 15% (quinze por cento) nos demais contratos negociados, de modo que o valor global de redução observado para o órgão ou entidade atenda à meta fixada.

§ 4º As reduções dos objetos dos contratos e/ou instrumentos congêneres devem partir de 25% (vinte e cinco por cento) e limitando-se ao percentual máximo admitido por lei.

§ 5º Podem ser utilizados cumulativamente os métodos de economia assentados nos §§ 1º e 3º deste artigo.

§ 6º Também será considerada para o atingimento da meta de que trata § 2º deste artigo a economia obtida com a repactuação do índice de reajuste do contrato.

Art. 3º Que no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste decreto, os secretários deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, relatório contendo informações sobre os contratos que foram mantidos e os resultados alcançados por meio da renegociação efetivada, bem como sobre os contratos que sofreram solução de continuidade e a economia de recursos decorrente da sua extinção.

§ 1º Adotadas as medidas estabelecidas neste artigo, as informações serão consolidadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, à qual caberá a análise global dos resultados da ação por órgão ou entidade, submetendo relatório à Controladoria Geral do Município.

§ 2º À Controladoria Geral do Município caberá avaliar a aplicação de medidas de contenção orçamentária para a assunção de novas obrigações por parte dos órgãos e entidades que não demonstrarem o cumprimento das metas de redução de despesas estabelecidas neste decreto.

§ 3º A Controladoria Geral do Município poderá, a seu critério, avocar a competência para levar a efeito as renegociações de que trata o § 1º do Art. 2º deste decreto, determinando ao órgão ou à entidade que adote as medidas necessárias para obtenção das metas de redução de despesas, contando, para tanto, com o apoio e a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

Art. 4º Que a aplicação de reajustes subsequentes à renegociação de que trata este decreto deverá considerar a data e os novos valores pactuados, estando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

Art. 5º Que os casos omissos ou as dúvidas suscitadas em razão da aplicação deste decreto serão dirimidas pela Controladoria Geral do Município, que poderá, inclusive, editar atos normativos visando a regulamentação de procedimentos a serem observados para seu cumprimento.

Art. 6º Que os secretários municipais e dirigentes superiores de autarquias e fundações públicas deverão se reunir periodicamente com suas equipes de trabalho para fixarem as metas de redução e também para buscar soluções que propicie maior eficiência dos serviços, aumento da receita e a consequente redução de custos, tendo como meta pelo menos 25% de resultado.

Art. 7º - No caso de redução de despesa com pessoal, não serão alcançadas por este Decreto, em razão de premente necessidade do serviço público, as hipóteses abaixo delineadas:

- I – Os Secretários e Secretários Adjuntos, bem como serviços essenciais da Saúde, Educação e Assistência Social;
- II – Os setores estratégicos da administração, como os Componentes das Comissões, Conselhos, bem como da Tesouraria, de Tributos, Licenciamentos e Fiscalizações;
- III – Os casos de impedimentos legais, tais como: Licenças, Atestados, Férias, dentre outros;
- IV – Os cargos ou contratos financiados diretamente com Programas do Governo Federal;

V – Outros setores essenciais e estratégicos da Administração, cuja demissão não venha acarretar imediato prejuízo a fruição dos serviços públicos.

**Parágrafo Único.** Em razão da necessidade e para fins de se evitar descontinuidade dos serviços necessários à Administração, os secretários apresentarão a relação dos servidores que se enquadram nas hipóteses acima delineadas, para respaldar a redução do quadro de servidores através de portarias.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, tendo duração de 90 (noventa) dias, podendo haver prorrogação.

Extremoz/RN, 07 de dezembro de 2018.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA**  
**Prefeito do Município de Extremoz**

**\*PORTARIA Nº 617/2018** \*Republicado por incorreção

**Ementa: “Nomeia o Conselho Administrativo do EXTREMOZPREV”.**

O Prefeito Constitucional do Município de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, constitucionalmente definidas na Lei Orgânica do Município, e,

**CONSIDERANDO**, o disposto no art. 7º e seguintes da Lei 936/2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam Nomeados os membros efetivos e suplentes, para compor o Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Extremoz - EXTREMOZPREV.

**Parágrafo único.** A composição mencionada no *caput*, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente, se dará da seguinte forma:

I - Representantes do Poder Executivo, quadro efetivo:

- a) 1º Titular-Presidente: Edivan Souza dos Santos;
- b) 1º Suplente: Mércia Matias do Nascimento.
- c) 2º Titular: Jaerton Eudson dos Santos Lucena;
- d) 2º Suplente: Francisca Letúzia Alves.

II - Representantes do Poder Legislativo, quadro efetivo:

- a) 1º Titular: Magnólia Quintiliano do Nascimento Souza;
- b) Suplente: Cardidja Maria de França.

III - Representantes do quadro efetivo, indicados por assembléia dos servidores vinculados a sindicato ou associação de servidores municipais:

- a) 1º Titular: Jerry Alexandre Jacome;
- b) 1º Suplente: Núbia Maria C. da Rocha;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se, archive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 27 de novembro de 2018.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA  
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 618/2018 - GP**

**Ementa: “Nomeia o Conselho  
Fiscal do EXTREMOZPREV”.**

O Prefeito Constitucional do Município de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, constitucionalmente definidas na Lei Orgânica do Município, e,

**CONSIDERANDO**, o disposto no art. 9º e seguintes da Lei 936/2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam Nomeados os membros efetivos e suplentes, para compor o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Extremoz - EXTREMOZPREV.

Parágrafo único. A composição mencionada no *caput*, para um mandato de 2 (dois) anos, não sendo permitida a recondução para um mandato subsequente, se dará da seguinte forma:

I - Representantes do Poder Executivo, quadro efetivo:

- a) 1º Titular: Cecilia Matias do Nascimento;
- b) Suplente: Leandro Moreira Guimarães.

II - Representantes do Poder Legislativo, quadro efetivo:

- a) 1º Titular: Jefferson Oliveira de Lima;
- b) Suplente: Laercio Benigno Soares.

III - Representantes do quadro efetivo, indicados por assembléia dos servidores vinculados a sindicato ou associação de servidores municipais:

- a) 1º Titular: Marcelo de Melo Rocha;
- b) Suplente: Almir Vieira;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se, archive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 27 de novembro de 2018.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA  
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 619/2018 –GP**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10 da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 935/2018.

**Considerando** a necessidade de enquadramento das despesas de Gastos com Pessoal, ao que dispõe a Lei Federal Complementar n. 101/2000 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que prevê as medidas sucessivas nos incisos do Parágrafo único do art. 22 e do art. 23 e §1º da mencionada Lei;

**Considerando** a previsão do Decreto nº 017/2018 que dispõe sobre a necessidade de ajuste econômico nas despesas públicas do município de Extremoz;

**RESOLVE:**

**Art.1º – EXONERAR**, os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, constantes no quadro abaixo:

<b>Nome</b>	<b>Mat</b>	<b>Cargo</b>
Damião Carlos de Miranda	5708-1	Diretor de Diagramação
Danielly Cristine Araújo da Silva	5315-2	Assessora Administrativo
Erivan Paula Rodrigues	5347-2	Assessor de Relações Públicas
Hygor Bruno Albuquerque Campos Filho	5665-1	Assessor Especial
Josailton Gonçalves	5116-2	Assessoria de Imprensa - Gerência
José Joselino Pereira Tomaz	5692-1	Assessor Especial
Josenilson Alves Silva da Paz	5118-2	Assessor Especial
Marcos Francisco Pereira da Silva	5732-1	Assessor Especial
Poolewergnton Lincool Silva de Lima	5274-3	Assessor Especial
Tamires Sales de Lima	5033-2	Secretária Executiva de Gabinete
Ailany Karim Gabriel dos Santos	5537-2	Assessora Técnico
Fábio Varela da Silva	5079-1	Chefe do Setor de Limpeza
Franklyn Pereira Jacinto	5438-2	Assessor Técnico
Hendrick Gabriel Bezerra Ferreira	5863-1	Gerente
Maria Jainia Coelho da Silva	5886-1	Chefe do Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras
Paulo Henrique de Souza Silva	5112-1	Chefe do Setor de Cemitérios, Praças, Jardins e Arborização
Priscila de Oliveira Lima	5141-2	Assessora Técnico
Raimundo dos Santos Soares	5444-2	Assessor Técnico
Vital Maria Sales de Souza	5728-1	Chefe do Setor de Pavimentação e Edificações
Berenice Ribeiro da Silva Cruz	5832-1	Coordenadora de Administração, Programas e Projetos
Ricardo Cavalcante de Lima	5800-1	Chefe do Setor de Assistência à Pecuária
Anel Ricardo Marinho	5740-1	Coordenador do Departamento de Cartografia e Geoprocessamento
Mayara Thays Alvares de Melo	5829-1	Gerente de Finanças
David dos Santos Pereira	5691-1	Assessor Especial
Edson do Nascimento Silva	5792-1	Assessor Especial
Luciano dos Santos	5498-2	Assessor Técnico
Felipe Borba Ferreira	5687-1	Chefe do Núcleo de São Miguel
Ivandar de Souza	5761-1	Chefe do Núcleo de Genipabu
Rodrigo Alves da Silva	5199-2	Chefe do Núcleo de Pitangui
José Paz de Lima Filho	5439-2	Assessor Técnico
Francisco de Assis da Costa do Nascimento	5786-1	Visitador
Leanderson Sales de Oliveira	5153-2	Coordenador de Análises de Projetos
Allan Barbosa de Oliveira	4563-3	Chefe do Setor de Processamento,

		Informações Ambulatoriais e Hospitalares
Elione Batista da Costa	5019-1	Diretora Administrativa
José Klécio da Silva	5729-1	Assessor Especial
Liane Henrique de Melo Souza	5820-1	Coordenadora do Núcleo de Assistência Farmacêutica, Insumos Médicos, Odontológicos e Hospitalares
Nazareno José da Costa Júnior	5869-1	Coordenador Integral de Saúde
Alessandra Márcia Borba da Silva	5830-1	Coordenador de Departamento de Alimentação Escolar
Charles Saint Clair Júnior	5124-2	Coordenador de Transportes
Iago Ferreira de Souza	5798-1	Chefe do Setor de Prestação de Contas
Maria de Jesus de Oliveira Lima	3414-5	Assessora Especial
Micarla da Silva Borba	5123-2	Chefe do Setor de Educação a Jovens e Adultos
Samuel Klinsmann Cavalcante de Almeida	5793-1	Supervisor de Departamento
Francielia Gonçalo da Silva	5823-1	Coordenadora de Administração Finanças
José Wilson da Silva Borba	5821-1	Chefe de Pesquisa e Extensão
Marta Nea Fraga da Silva	5278-2	Chefe do Departamento de Material e Patrimônio
João Batista da Silva Neto	6870-1	Assessor Técnico
Rubens Danilo Souza Damião	5001-2	Gerente
Tasiane Antenor da Silva	5694-1	Chefe do Setor de Programa de Defesa e Preservação do Patrimônio Público
Nadel Lucena Mota	5423-2	Chefe do Setor de Fiscalização e Triagem
Rayane Silva de Santana	5735-1	Chefe do Setor de Gestão dos Fundos
Alehandra Kamilla Souza Pires Bitto	5113-3	Assessor Especial
Raysa Borges da Silva	5541-1	Gerente de Patrimônio
Camila Batista Lima da Silva	5128-1	Secretária Adjunto
Simone Nascimento de Oliveira	5703-1	Secretária Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito
Maria Aparecida Teixeira de L. Borba	5702-1	Assessora Técnica do Gabinete do Vice-Prefeito
Nadja Rafaelle Costa Borba	5144-2	Coordenadora do Departamento de Fiscalização, Análise e Controle Interno
Hermerson da Silva Nascimento	5822-1	Chefe do Programa Desenvolvimento Comunitário
Joaquim Manoel de Medeiros Neto	5789-1	Assessor Jurídico
Joselito Nascimento Lucas	5509-3	Visitador
Juliana Neves Brito	5136-2	Assessora Jurídica
Renata Cristina Ribeiro da Costa	5787-1	Visitadora
Robeano Carneiro da Silva	5706-1	Chefe do Setor de Educação para o Trânsito
Sueli Maria de Andrade	5713-2	Coordenadora do Departamento de Instrução e Julgamento Administrativo
Daniel Ladislau da Silva	5834-1	Gerente de Planejamento e Orçamento
Mário Lúcio Freire Cruz	5866-1	Assessor Especial
Francisco José Santos da Silva	5350-2	Chefe do Setor de Planejamento de Programação Operacional
Larissa Costa de Araújo	5797-1	Assessora Especial
Darilene da Silva Lopes	5530-2	Assessor Técnico

Luciene Vieira Pereira do Nascimento	5764-1	Coordenadora
Micaely Andressa Peregrino do Nascimento	5698-1	Chefe do setor de ensino fundamental I e II
Fabiano Genésio de Oliveira	5079-1	Gerente
Humberto Ricardo da Silva Júnior	5532-2	Chefe do Setor de Transportes
Diogo Vasconcelos da Silva	5526-2	Chefe do Setor de Material e Patrimônio
Eliane Fernandes Alves	5396-2	Assessora Técnica
Edvaldo Marques Gomes	5446-2	Chefe do Setor de Atividades
Gilberto Luiz Gomes	5344-1	Chefe de Atividades Esportivas
Jarlene Alves de Andrade	5410-2	Chefe do Programa de Assistência ao Pequeno Produtor
Laiorrany da Silva Guedes	5791-1	Assessora Especial
Francisco de Assis da Costa	5209-2	Coordenador de Projetos e Programas

**Art.2º** - Para fins de continuidade ou melhoria dos serviços públicos, o Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará servidores de acordo com as necessidades e possibilidade do município.

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 07 de dezembro de 2018.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA**  
PREFEITO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇO N.º 007/2018**

A Presidente da CPL do Município de Extremoz/RN, torna público que fará realizar no dia 27 DE DEZEMBRO DE 2018 AS 09:00HS (horário local), Licitação/TP objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO NA LOCALIDADE DE PITANGUI**. O edital e seus anexos estão à disposição na sede da prefeitura situada a Rua o Pedro Vasconcelos, S/N – Loteamento São Miguel Arcanjo, Extremoz/RN, CEP 59.575-000 no horário da 08:00 as 13:00 horas, ou pelo email: [cplextremoz2017@gmail.com](mailto:cplextremoz2017@gmail.com), maiores informações através do Fone: 84 – 3279-4913.  
EXTREMOZ/RN, 07 de dezembro de 2018.

**Sandra Gervaise de Araújo**  
Presidente da CPL

**SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**

**Portaria nº 078/2018 - PR**

O Presidente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE EXTREMOZ, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no inciso II, do Art. 10 da Lei Orgânica e Lei nº 671/2012 e em conformidade com os anexos XX e XXIII, da Lei nº 822/2015 de 24 de Abril de 2015.

**RESOLVE:**

**ANO IX – Nº 1859 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 07 DE DEZEMBRO DE 2018**

Art. 1º - Exonerar a pedido, **RENATA THAÍS SILVA DOS SANTOS REIS**, CPF: 054.378.354-50, do cargo comissionado de **Pregoeira CC-1**, no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Presidência do SAAE de Extremoz/RN, 06 de dezembro de 2018

**JAILTON JOSÉ BARBOSA TINOCO**  
Diretor Presidente

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 022/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 022/2018 – SAAE**

Aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Extremoz, inscrito no CNPJ n.º. 08.451.643/0001-63, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **JAILTON JOSÉ BARBOSA TINOCO**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da Identidade n.º. 081.300 - SSP/RN, inscrito no CPF sob o n.º. 019.949.564-53; e **DENIKELLE LOPES DE FARIAS**, brasileira, solteira, portadora da Identidade n.º. 2746326 – SSP/RN, inscrita no CPF sob o n.º. 076.964.824-08, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 022/2018, cujo objetivo fora a formalização de **Contratação de Empresa Especializada na terceirização dos Serviços Diversos do SAAE**, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas, de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei n.º. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal n.º. 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º. 003/2017 – Prefeitura de Extremoz, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**I – DO OBJETO:**

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **Contratação de Empresa Especializada na terceirização dos Serviços Diversos do SAAE**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**II – DAS PARTES SIGNATÁRIAS:**

São partes signatárias da presente da Presente Ata de Registro de Preços:

I - O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE EXTREMOZ - SAAE**, inscrito no CNPJ n.º. 08.451.643/0001-63, com sede na Rua Antônio Cabral Brito, n.º. 208, Centro, Extremoz, CEP n.º. 59.575-000;  
II – **B2B GESTÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 22.842.863/0001-49, com sede na Rua Mandacaru, 2210, Sala 05, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-400, neste ato representada por seu sócio administrador **BRUNO ALVES DE LUCENA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º. 1892722, inscrito no CPF sob o n.º. 054.551.654-45.

**III – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

O ÓRGÃO GERENCIADOR – SAAE/EXTREMOZ, obriga-se a:

- Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

- e. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a. Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b. Consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c. Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d. Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva Autorização de Compra;
- e. Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- f. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **V – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE FORNECEDOR:**

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva Nota de Empenho e assinar o Instrumento de Contrato, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Entregar/executar os produtos/serviços solicitados no prazo máximo definido NO TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II DO EDITAL, contado da data de recebimento Nota de Empenho e assinar o Instrumento de Contrato, ou instrumento equivalente;
- d) Fornecer/executar os produtos/serviços conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;
- e) Entregar/executar os produtos/serviços solicitados no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referente às condições firmadas na presente ARP;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos equipamentos entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **VII – DOS VALORES REGISTRADOS:**

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, e vigorará por um período de até 12 (doze) meses.

Parágrafo Primeiro - Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo - O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

#### **VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado pela Diretoria Administrativa e Financeira, quando solicitado os créditos, em até 15 (quinze) dias após a apresentação de notas fiscais e faturas, devidamente atestadas pela unidade responsável.

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas sediadas no Rio Grande do Norte;
- g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

#### **IX – DA PUBLICIDADE:**

O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

#### **X – DA REVISÃO:**

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, podendo sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

§1º. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao SAAE e/ou o órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

2º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

#### **XI – DA ENTREGA DOS MATERIAIS:**

O SAAE de acordo com a necessidade do Órgão, e após aprovação do orçamento prévio, emitirá a Autorização de Compras, que poderá ser remetida via fax, e-mail ou retirada pessoalmente, contendo o número e a data da emissão, o valor da aquisição e o quantitativo dos produtos, para em seguida firmar o respectivo contrato com a vencedora.

No caso de adesão, caberá ao órgão beneficiário proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade do material entregue observada as especificações do Edital e da proposta de preços do vencedor do registro, para posterior emissão do atestado de recebimento definitivo pelo titular do órgão beneficiário, mediante aposição de visto na respectiva nota fiscal, que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento desta.

§1º. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato e/ou documento similar.
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita no endereço do SAAE e/ou do órgão participante, citado na Autorização de Compra/Contrato.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da CONTRATADA, INCLUSIVE DIFERENÇA DE ALÍQUOTA DE IMPOSTO, se houver.

O recebimento e aceitação do material pelo SAAE e/ou do órgão beneficiário não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº 8.666/1993.

§1º. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento dos produtos/serviços deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP;

- b) Não serão aceitos produtos com prazo de fabricação inferior ao definido no Termo de Referência, a contar do seu recebimento provisório, tão pouco vencido e ou algum defeito;
- c) Por ocasião da entrega/execução, a CONTRATADA deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da CONTRATANTE responsável pelo recebimento;
- d) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo;
- e) Constatada irregularidades no objeto contratual, o SAAE poderá:
  - e.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - e.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
- f) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

§2º. Verificado algum motivo superveniente: fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, a CONTRATANTE poderá conceder prorrogação de prazo necessária, desde que o respectivo pedido seja apresentado pela CONTRATADA, por escrito, devidamente fundamentado, até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo contratual.

## **XII – DAS SANÇÕES:**

São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, no termo de referência e/ ou contrato, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- c) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

§1º – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

§2º – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

§3º – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

§4º – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

§5º – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do SAAE, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## **XIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:**

O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

§1º - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

§2º - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Diretor Presidente do SAAE.

#### **XIV – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:**

Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.892/13, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte. Nada mais havendo a tratar, lavrei (CARLOS HENRIQUE DO VALE XAVIER), a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Extremoz/RN, 06 de dezembro de 2018.

**JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO**  
Diretor Presidente

**DENIKELLE LOPES DE FARIAS**  
Diretora Administrativa e Financeira

**BRUNO ALVES DE LUCENA**  
Sócio Administrador

#### **DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL PODER LEGISLATIVO**

**MESA DIRETORA**  
Presidente: Fábio Vicente da Silva  
Vice-Presidente: Josias de Oliveira Farias  
1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva  
2º Secretário: Renato José Barbosa Leite  
3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

**Sem atos oficiais nesta data.**

## NORMAS TÉCNICAS

(Decreto nº 220/2014, de 18 de junho de 2014, publicado em 18 de junho de 2014)

A gestão do Diário Oficial é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que, para isso, contará com uma comissão encarregada de sua elaboração dentro dos princípios e normas técnicas estabelecidas, em especial neste Decreto;

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo Máximo de 48 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15 horas da data da publicação;
- O prazo previsto no caput deste Artigo poderá ser dilatado por exclusiva decisão do Chefe do Executivo Municipal, em caso de necessidade inadiável da publicação de documento oficial, cujo retardo possa acarretar dano ou prejuízo à Administração Pública ou à sociedade;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido no caput deste Artigo, à exceção do previsto no parágrafo anterior, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto à publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria através de telefone, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício, fax ou e-mail (de forma digitalizada) à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitados os limites de horário.
- As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas através mídia eletrônica contendo o arquivo do documento a ser publicado, exclusivamente em editor de texto que gere arquivos no padrão word e/ou por e-mail: [diariodeextremoz@gmail.com](mailto:diariodeextremoz@gmail.com). Lembrando que o original deverá ser encaminhado também para a sede do Diário Oficial;
- No que concerne ao Padrão, a matéria enviada deve observar os seguintes aspectos:
  - I - em CD ou DVD gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato;
  - II - por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
  - III - as matérias enviadas por e-mail, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome e telefone para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de ser publicadas matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão acima, ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
  - I – Os originais impressos permanecerão por 60 (sessenta) dias na Comissão Gestora do DOM, após esse período serão enviados para reciclagem;
  - II – Os cds e dvd´s ficarão disponíveis na Comissão até uma semana após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser pelo seu recolhimento.

A DIREÇÃO

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXPEDIENTE

DISPONIBILIZADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM](http://WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM) DE SEGUNDA À SEXTA, OU EM EDIÇÕES ESPECIAIS.

### PREFEITURA DE EXTREMOZ

Joaz Oliveira Mendes da Silva  
PREFEITO

Djalma de Sales  
VICE-PREFEITO

Maria Mércia de Brito Ferreira  
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E INFORMAÇÕES

### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Francinilson Rodrigues de Castro  
DIRETOR GERAL

Rua Pedro Vasconcelos, 502, RN 160, São Miguel Arcanjo – CEP 59575-000-e-mail: [diariodeextremoz@gmail.com](mailto:diariodeextremoz@gmail.com)