



Diário Oficial



Nº 1610 - ANO VIII

SEGUNDA-FEIRA, 27 DE NOVEMBRO DE 2017

Prefeitura de Extremoz
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

DECRETO Nº 26, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Institui o Sistema de Controle do Ponto Eletrônico Biométrico para fins de registro diário e controle de frequência, por meio eletrônico e autenticação biométrica digital, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, XV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a recusa de alguns servidores na realização do cadastro biométrico;

CONSIDERANDO que o servidor poderá sofrer sanção administrativa em caso de recusa para realização do cadastro biométrico, que implicará na imediata suspensão da remuneração e ensejará processo administrativo, que poderá culminar na exoneração do cargo;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, parágrafo único do Decreto nº 002/2017, que trata da realização do cadastramento biométrico para implantação do ponto eletrônico;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º art. 231 da Lei nº 305/1997 - Estatuto dos Servidores do Município do Extremoz/RN, onde estabelece que para efeito de pagamento, apurar-se-á pelo ponto a sua frequência;

CONSIDERANDO os deveres legais de assiduidade e pontualidade inerente aos deveres do servidor público, conforme previsão do art. 182, II e III da Lei nº 305/1997;

CONSIDERANDO o art. 105 da Lei nº 305/1997, que trata da concessão de férias ao servidor público, proporcionalmente aos dias de falta ao serviço;

CONSIDERANDO que o art. 196, §§ 1º e 2º, considera a falta de assiduidade quando o servidor, por um período de 12 (doze) meses consecutivos, tiver mais de 20 (vinte) ausências interpolares sem motivo justo e abandono de cargo a ausência do servidor sem justa causa por mais de 20 (vinte) dias;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 032/2017 – CMCLM/PR/RN expedidos nos autos do Inquérito Civil nº 1.28.000.001283/2014-84 do Ministério Público Federal, reiterando os termos da Recomendação nº 18/2014 – CMC/PR/RN, que visam garantir a existência de mecanismos que inibam irregularidades nos serviços, e regular o funcionamento de registro eletrônico de frequência (Biométrico) dos servidores públicos.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade de utilização do registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, tendo como objetivo o controle da jornada de trabalho dos servidores em exercício no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Extremoz.

§1º. A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados nos equipamentos de registro eletrônico de ponto e em cópia de segurança.

§2º. Sujeitam-se ao sistema de controle instituído por este Decreto os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, em comissão, cedidos ou à disposição, servidores temporários, prestadores de serviço, estagiários e menores aprendizes, excetuados:

- I – Os servidores que, por determinação legal, não estão sujeitos a ponto;
- II – Os titulares de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta;
- III – Os titulares de cargo de Gerência ou Direção.

Art. 2º. O sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto com identificação biométrica tem por finalidades:

- I – racionalizar a rotina de controle de assiduidade e pontualidade, proporcionando transparência no processo de registro;
- II – armazenar dados de forma sistematizada;
- III – permitir ao servidor, à chefia imediata, à área de gestão de pessoas, bem como aos órgãos de controle, o acesso rápido às informações armazenadas.

Art. 3º. A Secretaria de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, através da Gerência de Recursos Humanos, tem a atribuição de supervisionar a implantação e de administrar o sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto.

§ 1º. A Gerência de Recursos Humanos promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de seus equipamentos de registro eletrônico de ponto.

§ 2º. Quando possível, serão armazenadas as impressões digitais de pelo menos dois dedos distintos, sendo um da mão esquerda e o outro da mão direita.

§ 3º. Na hipótese de impossibilidade de captura das imagens digitais, por motivos físicos, o controle de frequência será realizado pela digitação de senha pessoal no próprio teclado do equipamento de registro eletrônico de ponto.

§ 4º. As imagens capturadas serão utilizadas exclusivamente para o controle de frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para fins não previstos em lei.

Art. 4º. Compete ao Serviço de Tecnologia da Informação – STI:

I – prover o suporte técnico, bem assim a manutenção corretiva e evolutiva do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;

II – realizar cópia de segurança dos dados do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;

III – realizar cópia de segurança das imagens armazenadas nos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

IV – viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;

V – prover o armazenamento e preservação dos dados;

VI – em conjunto com servidor lotado na Gerência de Recursos Humanos, formalmente designado para ser o responsável pelas demandas nos equipamentos de registro eletrônico de ponto, acompanhar o atendimento técnico prestado pela empresa fornecedora dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, assim como supervisionar o suporte corretivo ou preventivo e os pedidos de insumos para estes equipamentos.

Parágrafo único. O armazenamento e a preservação dos dados será de 05 (cinco) anos.

Art. 5º. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos prédios públicos, próprios ou locados, da Administração Direta e Indireta.

Art. 6º. Os servidores deverão registrar as ocorrências de entrada e saída das dependências do local de trabalho, nas seguintes circunstâncias:

I – Para os servidores que cumprem carga horária de até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais:

- a) início da jornada diária de trabalho;
- b) fim da jornada diária de trabalho.

II - Para os servidores que cumprem carga horária de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais:

- a) início da jornada diária de trabalho;
- b) início do intervalo para alimentação ou descanso – saída;

- c) fim do intervalo para alimentação ou descanso – entrada;
- d) fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º. O intervalo para alimentação ou descanso não poderá ser inferior à uma hora nem superior a três horas.

§ 2º. Na hipótese de o servidor não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído duas horas, as quais serão descontadas da jornada diária de trabalho.

Art. 7º. A jornada de trabalho terá início e término conforme ajuste prévio entre os servidores e as respectivas chefias imediatas, atendendo ao interesse institucional e as peculiaridades de cada unidade de lotação.

§ 1º. O Hospital Presidente Café Filho funcionará ininterruptamente, cabendo ao servidor cumprir, respeitados esses intervalos, a jornada de trabalho fixada na legislação em razão de seu cargo.

§ 2º. O servidor lotado no Hospital Presidente Café Filho poderá exercer suas atividades em regime de turno ou escala de plantão de 12 ou 24 horas, devendo ser respeitada a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, ou a mensal.

§ 3º. Nos setores cujos serviços exigirem atividades contínuas de regimes de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão autorizar os servidores a cumprirem jornada de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para as refeições.

§ 4º. A chefia imediata poderá autorizar a realização de atividades fora do período de funcionamento previsto nos §§ 1º e 2º.

§ 5º. O horário do servidor poderá ser flexibilizado pela chefia imediata, de acordo com a necessidade da unidade e sem prejuízo do cumprimento da jornada de trabalho.

§ 6º. Se o servidor estiver no gozo de afastamentos ou licenças concedidos nos termos da Lei nº. 305/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), as respectivas compensações deverão ocorrer no mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades.

§ 7º. As faltas não justificadas não serão objeto de compensação no banco de horas, acarretando a perda proporcional da remuneração.

§ 8º. As chefias imediatas deverão registrar e abonar no sistema eletrônico de ponto os atrasos ou saídas antecipadas ocorridas no interesse do serviço.

§ 9º. As compensações de que trata o *caput* não poderão ser realizadas durante o período de férias ou no intervalo mínimo para alimentação.

Art. 8º. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade, por junta médica competente, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. As disposições do *caput* deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Art. 9º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de realizar o cadastramento

Art. 10. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 11. O sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto emitirá os registros diários de entrada e saída e os créditos e débitos de horas, possibilitando-se a consulta pelo próprio servidor e pela chefia imediata.

Art. 12. A Gerência de Recursos Humanos alimentará o sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto com informações relativas a férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos, evitando-se o registro indevido do débito de horas.

Art. 13. O servidor que realizar atividades fora da sede do órgão em que tenha exercício, e, por essa razão, tenha o registro da frequência no ponto eletrônico inviabilizado, deverá preencher formulário de frequência semanal.

Art. 14. O sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto deverá permitir a emissão de relatório mensal com todos os registros de frequência, para fins de homologação pela chefia imediata.

Art. 15. Para o pleno funcionamento do registro eletrônico de ponto, deverá o servidor:

I – cadastrar-se, junto ao Setor de Recursos Humanos, no local indicado pela Prefeitura Municipal;

II – registrar diariamente no equipamento de ponto eletrônico os movimentos indicados no art. 6º, por meio da leitura de sua impressão digital;

III – apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei;

IV – acompanhar o registro diário de sua frequência, mediante emissão de comprovante pelo equipamento de registro eletrônico de ponto;

V – comunicar imediatamente à chefia imediata a inoperância ou irregularidade no funcionamento do equipamento de leitura biométrica.

Art. 16. São responsabilidades da chefia imediata:

I – orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições deste Decreto;

II – estabelecer os dias e horários para compensação dos débitos e créditos do banco de horas, em conformidade com o disposto no art. 10 do presente Decreto;

III – encaminhar à Gerência de Recursos Humanos, até o 5º dia útil do mês subsequente, os relatórios mensais de frequência homologados, contendo as informações das ocorrências verificadas;

IV – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições deste Decreto;

V – validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da unidade.

Art. 17. São atribuições da Gerência de Recursos Humanos:

I – gerir o processo de registro eletrônico de ponto;

II – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

III – registrar no sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;

IV – promover o acompanhamento do funcionamento regular do processo de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;

V – capacitar os usuários para a correta utilização do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto;

VI – disponibilizar aos servidores informações sobre sua frequência;

VII – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

VIII – realizar os descontos referentes às ocorrências que acarretem a perda da remuneração;

IX – designar servidor lotado na Secretaria de Recursos Humanos, responsável pelas demandas nos equipamentos de registro eletrônico de ponto e pelas demandas no sistema de informação de gerenciamento desse, atuando também como multiplicador na utilização do sistema;

X – solicitar suporte técnico corretivo ou preventivo e aquisição de insumos dos equipamentos de registro eletrônico de ponto.

Art. 18. Excepcionalmente, fica autorizado o uso concomitante do registro eletrônico de ponto com o registro manual de frequência, por meio da assinatura de folha de ponto, nas ocasiões em que o equipamento de registro eletrônico de ponto estiver temporariamente indisponível.

Art. 19. A comprovação da prestação do serviço extraordinário, assim entendido, aquele que excede a jornada de trabalho normal, dar-se-á por meio do registro eletrônico da frequência, cabendo à chefia atestar o cumprimento do serviço extraordinário.

Art. 20. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que causar danos aos equipamentos de registro eletrônico de ponto ou às informações do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Extremoz/RN, 13 de novembro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito Constitucional

MEMORANDO CIRCULAR Nº: 57/2017 – Gabinete Civil – Extremoz/RN

Aos Servidores Públicos do Município de Extremoz/RN.
Assunto: Cronograma de cadastro do ponto eletrônico

Senhores Servidores,

Considerando o disposto no Decreto nº 26/2017, venho por meio deste memorando circular, informar o cronograma de cadastro biométrico do ponto eletrônico, dos servidores públicos do Município de Extremoz/RN, conforme datas, horários e locais abaixo.

Tendo em vista que a administração já disponibilizou o cadastramento biométrico dos servidores lotados nas unidades abaixo elencadas, contudo, os mesmos não compareceram ao local indicado, está sendo disponibilizado um novo cronograma, cujo cadastramento será pré-requisito para o pagamento das próximas remunerações.

TERÇA 28	
	CENTRO
08H00M	-Centro Infantil Estrela do Mar – 45
09H00M	-Creche Mun. Nova Extremoz – 47
10H00M	-Escola Mun. Professora Vera Lúcia Gonçalves - 43
11H00M	-Escola Mun. Luiz Alves – 21
13H00M	-Centro Infantil Estrela do Mar
14H00M	-Creche Mun. Nova Extremoz
15H00M	-Escola Mun. Professora Vera Lúcia Gonçalves
16H00M	-Escola Mun. Luiz Alves
19H00M	-Escola Mun. Professora Vera Lúcia Gonçalves
QUARTA 29	

HORÁRIO	ZONA RURAL
08H00M	-Escola Dona Silvana – 10
09H00M	-Creche Mun. Manaim – 28
10H00M	-Escola Mun. Padre Augustinho – 6
13H00M	-Escola Dona Silvana
14H00M	-Creche Mun. Manaim
15H00M	-Escola Mun. Padre Augustinho
QUINTA 30	
HORÁRIO	ZONA RURAL
08H00M	-Centro Infantil José Agripino – 12
09H00M	-Escola Mun. Francisco Dantas -14
10H00M	Escola Mun. Jardim Rosa Amélia – 16
13H00M	-Centro Infantil José Agripino
14H00M	-Escola Mun. Francisco Dantas
15H00M	Escola Mun. Jardim Rosa Amélia

SEXTA 01	
HORÁRIO	ZONA RURAL
08H00M	-Creche Mun. Murici – 6
09H00M	Escola Mun. Nossa Senhora de Fátima – 31
10H00M	-Creche Mun. Vila de Fátima – 9
11H00M	-Escola Mun. Maria Isabel Dantas – 24
13H00M	-Creche Mun. Murici
14H00M	Escola Mun. Nossa Senhora de Fátima
15H00M	-Creche Mun. Vila de Fátima
16H00M	-Escola Mun. Maria Isabel Dantas
SEGUNDA 04	
HORÁRIO	LITORAL
08H00M	-Escola Mun. Jorge Câmara – 8
09H00M	-Escola Mun. Raimunda Joana do Nascimento - 15
10H00M	-Escola Mun. Cícero Inácio – 22
11H00M	-Escola Mun. Isaias Lopes – 18
13H00M	-Escola Mun. Jorge Câmara
14H00M	-Escola Mun. Expedito José da Costa
15H00M	-Escola Mun. Cícero Inácio
16H00M	-Escola Mun. Isaias Lopes
TERÇA 05	
HORÁRIO	LITORAL
08H00M	-Escola Mun. Abel Soares de Souza – 9
09H00M	-Escola Mun. Sérgio Oliveira Aguiar – 21
10H00M	-Escola Mun. Pedro Fernandes – 26
11H00M	-Creche Mun. Campinas – 6
13H00M	-Escola Mun. Abel Soares de Souza

14H00M	-Escola Mun. Sérgio Oliveira Aguiar
15H00M	-Escola Mun. Pedro Fernandes
16H00M	-Creche Mun. Campinas

No tocante aos demais prédios públicos, tão logo sejam instalados os relógios de ponto eletrônico, será agendada a data de cadastro dos servidores lotados naquela unidade.

O servidor que se recusar a realizar cadastro biométrico do ponto eletrônico, poderá sofrer sanção administrativa, que implicará na imediata suspensão da remuneração enquanto não for efetuado o casatro e ensejará processo administrativo, que poderá culminar na exoneração do cargo, conforme preceitua o Decreto nº 26/2017.

Tendo em vista que a administração já disponibilizou o cadastramento biométrico dos servidores lotados nas unidades acima elencadas, contudo, os mesmos não compareceram ao local indicado, está sendo disponibilizado um novo cronograma, que seu cadastramento será pré-requisito para o pagamento das próximas remunerações.

Atenciosamente,

Extremoz/RN, 27 de novembro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito do Município de Extremoz

Lei Complementar nº 920 de 08 de novembro de 2017.

Dispõe sobre a concessão de desconto no imposto predial e territorial urbano – IPTU aos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, que transferirem o registro de veículo automotor, de outros municípios para o município de Extremoz/RN e, após a transferência, efetuar o recolhimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores – IPVA, e dá outras providências.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA, Prefeito Municipal de Extremoz/RN, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 10, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder desconto para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, a título de incentivo, aos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, que transferirem o registro de veículo para o município de Extremoz/RN, e após a transferência, efetuar o recolhimento do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, nos termos e limites desta lei.

Art. 2º. O desconto será concedido aos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietários de veículos, e corresponderá a 40 % (quarenta por cento) do valor recolhido a título de Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, de que trata o Art. 1º dessa Lei.

§ 1º. Os benefícios, não poderão ser cumulativos, no entanto, tratando-se de pessoa física, poderão ser estendidos ao proprietário de veículo automotor, que atendendo aos demais requisitos desta lei, seja cônjuge, ascendente ou descendente do contribuinte do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

§ 2º. O locatário, responsável pelo pagamento do IPTU do imóvel locado, poderá fazer jus ao benefício desde que transfira o veículo de sua propriedade para o município de Extremoz e apresente o contrato de aluguel.

§ 3º. O benefício será concedido na proporção de um veículo para um imóvel.

Art. 2º. O desconto será concedido aos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietários de veículos, e corresponderá a 40 % (quarenta por cento) do valor recolhido a título de Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, de que trata o Art. 1º dessa Lei.

§ 1º. Os benefícios, não poderão ser cumulativos, no entanto, tratando-se de pessoa física, poderão ser estendidos ao proprietário de veículo automotor, que atendendo aos demais requisitos desta lei, seja cônjuge, ascendente ou descendente do contribuinte do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

§ 2º. O locatário, responsável pelo pagamento do IPTU do imóvel locado, poderá fazer jus ao benefício desde que transfira o veículo de sua propriedade para o município de Extremoz e apresente o contrato de aluguel.

§ 3º. O benefício será concedido na proporção de um veículo para um imóvel.

Art. 3º. Não será restituído qualquer valor do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com base nos incentivos previstos nesta Lei Complementar.

Art. 4º. É requisito para os benefícios da presente Lei, que a pessoa física ou jurídica, proprietária de veículo automotor, comprove que o veículo transferido está com até 08 (oito) anos de fabricação, na data do exercício em que houver o efetivo recolhimento do Imposto Sobre Propriedade de Veículo Automotor – IPVA, no município de Extremoz.

Art. 5º. O desconto no IPTU, será concedido uma única vez, mediante requerimento do interessado dirigido ao Secretário de Tributação do Município de Extremoz, no mesmo exercício em que houver o recolhimento do IPVA.

Parágrafo único. O Requerimento de que trata o caput deste artigo, deverá ser processado no Serviço de Protocolo da SEMUT, acompanhado dos seguintes documentos:

I – cópia do documento que comprove a transferência do veículo para o município de Extremoz.

II - cópia da guia de recolhimento do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, após a transferência, com o veículo emplacado neste município.

III - no caso de locação, apresentação do contrato de aluguel com cláusula que estipule o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU pelo locatário;

IV – cópia do aviso de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do imóvel que receberá o desconto do benefício fiscal.

Art. 5º. Os dispositivos desta lei, não se aplicam aos contribuintes imunes, isentos ou dispensados do pagamento do IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores.

Art.6º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber, a presente Lei.

Art.7º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Extremoz/RN, 08 de novembro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito Constitucional

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

*EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 135/2017

Pelo Município: FUNDO MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN CNPJ: 11.362.487/0001-79.

Pelo Fornecedor: **LAMINORT LAMINAÇÃO DE METAIS LTDA – CNPJ: 07.109.510/000140**

Objeto: **Aquisição de Cabo de Cobre para readequação das instalações elétricas do Hospital Municipal Presidente Café Filho do Município de Extremoz/RN.**

Valor Global R\$ 2.443,92 (dois mil e quatrocentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos)

Base Legal: Lei nº. 8.666/93 - Art. 24, Inciso X.

Pelo Município: FUNDO MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN CNPJ: 11.362.487/0001-79 – **ANGELA CRISTINA NASCIMENTO BRAZ PAIVA** – CPF: 028.355.194-16 – SECRETÁRIA/GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pelo Locatário: **LAMINORT LAMINAÇÃO DE METAIS LTDA – CNPJ: 07.109.510/000140**

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 158/2017

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001--71.

Pelo Fornecedor: ATI ATTALUS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP – CNPJ: 03.151.813/0001-00.

Objeto: Contratação de Programa de controle de cadastros, destinado a atender a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

Valor Global R\$ 7.440,00 (Sete Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais)

Vigência: 12 meses.

Base Legal: Lei nº. 8.666/93 - Art. 24, Inciso II.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – Joaz Oliveira Mendes Da Silva – PREFEITO DE EXTREMOZ/RN.

Pelo Fornecedor: ATI ATTALUS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP– CNPJ: 03.151.813/0001-00

Extremoz/RN, 27 de Novembro de 2017.

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 159/2017

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001--71.

Pelo Fornecedor: M. LOPES - ME – CNPJ: 11.979.812/0001-47.

Objeto: Aquisição de peças automotivas destinado ao conserto dos veículos Ônibus Mercedes-Benz OKB-0297, Ônibus Mercedes-Benz de placa OJV-1697, pertencentes a frota veicular do município de Extremoz/RN.

Valor Global R\$ 19.829,00 (Dezenove Mil, Oitocentos e Vinte e Nove Reais)

Base Legal: Lei nº. 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO DE EXTREMOZ/RN.

Pelo Fornecedor: M. LOPES - ME – CNPJ: 11.979.812/0001-47.

Extremoz/RN, 27 de Novembro de 2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2017 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2017

Aos 22 (Vinte e dois) dias do mês de Novembro de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, EXTREMOZ/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número **034/2017**, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços** para os **Serviços de transporte escolar, afim de atender as necessidades de locomoção dos alunos da rede de ensino do município de Extremoz/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.892/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **Registro de Preços** para os **Serviços de transporte escolar, afim de atender as necessidades de locomoção dos alunos da rede de ensino do município de Extremoz/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração, localizada em EXTREMOZ/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR e ORGÃO NÃO PARTICIPANTE**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do Prestador, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) 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;
- d) 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;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessário ao fornecimento pretendidos;
- 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 Serviços;
- 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.

Art. 5º. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, entidades da administração pública, interessados em aderir a presente ata de ARP, conforme a seguir:

O futuro Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública, independente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e o gerenciado, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente, conforme o seguinte tramite abaixo elencado:

- a) Solicitação através de ofício o pedido referente a carona a ARP;
- b) Órgão gerenciador manifestará o gerenciado sobre a aceitação da referida carona;
- c) Após autorização do Gerenciado o órgão Gerenciador disponibilizará cópias da documentação necessária para tal feito.
- d) O órgão gerenciador limitará ao fornecimento da ARP em até 05 (CINCO) Adesões para órgão publico que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 6º. O PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

- c) Apresentar os mat6rias no prazo m6ximo definido na proposta de pre7os apresentada na licita76o, contado da data de assinatura do contrato;
- d) Entregar conforme especifica76es e pre7o registrados na presente ARP;
- e) providenciar a imediata corre76o de defici6ncias, falhas ou irregularidades constatadas pelo **6RG6O GERENCIADOR** referentes 6s condi76es firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo m6ximo de **05 (cinco) dias corridos**, documenta76o de habilita76o e qualifica76o cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) Prover condi76es que possibilitem o atendimento das condi76es firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais preju6zos causados aos 6rg6os gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por inefici6ncia ou irregularidades cometidas na execu76o das obriga76es assumidas na presente ARP;
- j) Pagar, pontualmente, aos Prestadores e cumprir com as obriga76es fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administra76o P6blica de responsabilidade solid6ria ou subsidi6ria por tal pagamento;
- l) Manter, durante a vig6ncia da presente ata, em compatibilidade com as obriga76es assumidas, todas as condi76es de habilita76o e qualifica76o exigidas na licita76o.

Art. 7º. A presente Ata de Registro de Pre7os vigorar6 por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o Prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobriga76o do fornecimento.

Par6grafo 6nico. Caso o Prestador n6o tenha mais interesse em manter registrado o pre7o no per6odo de vig6ncia da ARP, ter6 que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documenta76o que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais ser6o analisados pela Administra76o.

Art. 8º. O pre7o, a quantidade, o Prestador e as especifica76es dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

TRANSPORTE GENIPABU LTDA-ME - CNPJ: 24.361.768/0001-59

Rua Itaja, 16 – Lagoa Nova – Natal/RN.

Email: transportesgenipabu@hotmail.com – FONE 84 8842-9801

Representante: ADNA IRENE DOS SANTOS CASTRO - CPF n6 012.992.514-47.

item	DESCRIMINA76O	Valor Por KM
01	ROTA I - GENIPABU: Genipabu; Grutas; Boca da Ilha; Pedrinhas; Estivas; Vila S6o Sebastião; Ara76; Santa Maria; Vila de F6tima; Sim6o; Barreiros; Parque dos Servidores; Moinho dos ventos; Centro (Est6tua do grude); Central Parque I, Central Parque II; Conjunto Estrela do Mar; Jardins de Extremoz - Escola T6cnica (<i>Cenep H6lio Xavier de Vasconcelos</i>), com retorno pelo mesmo trajeto (tr6s turnos).	5,70
02	ROTA II – COMUM: Comum; Fazenda Guanabara; Car6o; Kil6metro 23; Iraque; Malvinas; Eco divers6es; Moinho dos ventos; Jardins de Extremoz; S6o Miguel Arcanjo; Conjunto Estrela do Mar; Parque das Jaqueiras; Est6tua do Grude; Esta76o de trem (centro); Car6o; Comum.	5,70
03	ROTA III - CONJUNTO SANTO AMARO: Conjunto Amaro; Car6o; Manaim; Kil6metro 23; Iraque; Malvinas; Boca Preta; Esta76o de trem (Centro); Est6tua (Centro); Conjunto Estrela do Mar; Passagem da Vila; Jardins de Extremoz; Conjunto Estrela do Mar.	6,00
04	ROTA IV - CJ CENTRAL/PQ CLUBE: Central Parque Club; Moinho dos Ventos; Parque dos servidores; Central parque III; Moinho; Quintas das Figueiras; Jardins de Extremoz; Conjunto Estrela do Mar; Est6tua do Grude (centro); Esta76o (Centro); Funda76o Aldeia Guagiru (anexo da Escola Municipal Vera L6cia Gon7alves); Escola Estadual Felipe	6,00

	Camarão; Escola Estadual Ver. João Florêncio da Hora.	
05	ROTA V – JARDINS DE EXTREMOZ: Jardins de Extremoz; Conjunto Estrela do Mar; Estátua do grude (Centro); Parque dos servidores; Murici; Simão; Barreiros; Estivas; Araçá; Santa Maria; Vila de Fátima.	5,70
06	ROTA VI – SITIO: Imbiribeira; Contendas; Pitangui; Graçandu; Barra do Rio.	5,70
07	ROTA VII – JARDINS DE EXTREMOZ II: Jardins de Extremoz (Escola Técnica); Conjunto Estrela do Mar; Estátua do grude (Centro); Estação de trem (centro); Kilômetro 23; Iraque; Malvinas; Moinho; Parque dos Servidores; Estivas; Contendas; Pitangui.	5,70

Art. 9º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa conjunta de Débito do Estado e Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (**CNDT**), expedida gratuita e eletronicamente pelo tribunal superior do trabalho;
- g) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Art. 10º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar a futura prestação de serviço, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 11. O preço, o quantitativo, o Prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do Prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 13. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento dos materiais deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Constatada irregularidades no objeto contratual, a Secretaria de Administração poderá:
 - b.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - b.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- c) 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.

Art. 14. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, 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 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- e) 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.

Parágrafo Primeiro - 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 entrega, 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 perca pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

Parágrafo segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. O prestador de serviço 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 prestador de serviço, 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito municipal.

Art. 16. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. 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 _____ CÍCERO ANTONIO BEZERRA JUNIOR, Pregoeiro, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) Prestador(es).

Prefeitura Municipal de Extremoz/RN
CNPJ: 08.204.497/0001-71
Joaz Oliveira Mendes da Silva
CPF: 061.242.554-13
Gerenciador

TRANSPORTE GENIPABU LTDA-ME
CNPJ: **24.361.768/0001-59**
ADNA IRENE DOS SANTOS CASTRO
CPF nº 012.992.514-47.
Gerenciado

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2017

Aos 20 dias de Novembro do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número 059/2017, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE PARA O FUNCIONAMENTO DE RAIOS X, DO HOSPITAL PRESIDENTE CAFÉ FILHO DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.892/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE PARA O FUNCIONAMENTO DE RAIOS X, DO HOSPITAL PRESIDENTE CAFÉ FILHO DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, o Município de Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao objeto, para contratações futuras da Administração Pública.

Parágrafo 1º - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO II).

Parágrafo 2º - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 3º - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação Permanente para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º - Órgão não Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que não participa da presente licitação Permanente para Registro de Preços, porém manifesta interesse em aderir a presente ARP.

Parágrafo 5º - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo 6º - A futura Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o Prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo 7º - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a prestação de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo 8º - O futuro Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública, independente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e o gerenciado, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente, conforme o seguinte tramite abaixo elencado:

- a) Solicitação através de ofício o pedido referente a carona a ARP;
- b) Órgão gerenciador manifestará o gerenciado sobre a aceitação da referida carona;
- c) Após autorização do Gerenciado o órgão Gerenciador disponibilizará cópias da documentação necessária para tal feito.
- d) O órgão gerenciador limitará ao fornecimento da ARP em até 05 (CINCO) Adesões para órgão público que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Parágrafo 9º -- Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Prestadores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

Parágrafo 10º -- O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

Parágrafo 11º -- Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI e XXIII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

Parágrafo 12º -- A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 4.10 e 4.11, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

Parágrafo 13º -- A contratação junto ao Prestador registrado, após informação emitida pela Comissão Permanente de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, liquidação, autorização de Serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso conforme preceitua o Decreto nº 7.892/2013.

Parágrafo 14º -- A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 e Decreto nº 7.892/2013.

Parágrafo 15º -- Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Secretaria, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

Art. 4º - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) 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;
- d) 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;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 5º. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias aos fornecimentos pretendidos;
- 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.

Art. 6º. DO **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** obriga-se a:

Durante sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão da Administração Pública, independente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e o gerenciado, até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo inicialmente previsto, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente, conforme o seguinte tramite abaixo elencado:

- a) Solicitação através de ofício ou pedido referente a carona a ARP;
- b) Órgão gerenciador manifestará o gerenciado sobre a aceitação da referida carona;
- c) Órgão gerenciador manifestará o órgão participante (empresa) sob a condição de aceitação da referida cessão.
- d) Após autorização do Gerenciado o órgão Gerenciador disponibilizará cópias da documentação necessária para tal feito.
- e) O órgão gerenciador limitará ao fornecimento da ARP em até 05 (CINCO) Adesões para órgão público que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 7º. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;

- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os materiais no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de assinatura do contrato;
- d) Entregar conforme especificações e preço registrados na presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) 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 materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 7º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo Único. 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.

Art. 8º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

MARINHO E MELO COM. VAR. DE MED. E MAT. HOSPITALARES LTDA
 CNPJ: 18.457.707/0001-97
 Endereço: Av. Presidente Bandeira, 236 – Alecrim – Natal/RN
 CONTATO: (84) 2226-0487
 DIOGO HENRIQUE LIMA DE AZEVEDO - CPF: 011.774.994-01 (Procurador).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VLR UNT	MARCA
01	0004727 - CAPOTE PLUMBÍFERO DE PROTEÇÃO TOTAL Com equivalência Pb 0,50mm total. (Frente e costa); Modelo Unisex; Com proteção total na frente e na costa (Mesma medida frente e costa); A parte da frente é fixado velcros dos dois lados para fechamento; Acompanha cinto largo com ajuste de coluna e trava de 8 mm e ombreira para melhor conforto e não sobrecarga de ombros e lombar; Confeccionado em nylon impermeável ou verniz impermeável na cor azul.	2	UND	954,60	NECIPA
02	0004728 - PROTETOR DE TIREÓIDE PLUMBÍFERO Com equivalência Pb 0,50mm. Com borracha plumbífera leve e flexível. Modelo Unisex. Para proteção do pescoço contra danos. Medida aproximada: 65 cm x 17 cm. Confeccionado em nylon impermeável na cor a se escolher. Super flexível. Com fechamento em velcro largo e resistente.	2	UND	140,00	NECIPA
04	0004730 - LUVAS PLUMBÍFERAS Luvas de proteção radiológica Fabricada em borracha com equivalência em chumbo de 0,50mmPb, proporciona total movimento e conforto ao	2	Par	342,00	NECIPA

	usuário. Proteção para acompanhantes e técnicos de raios-X.				
05	0004731 - REVELADOR PARA RAIOS-X AUTOMÁTICO - 38 Litros	2	Galão	519,39	IBF
06	0004732 - FIXADOR PARA RAIOS-X AUTOMÁTICO - 38 Litros	2	Galão	313,43	IBF
07	0004733 - FILME PARA RAIOS-X Tamanho: 18x24cm - caixa c/100 películas	10	Caixa	145,80	IBF
08	0004734 - FILME PARA RAIOS-X Tamanho: 24x30cm - caixa c/100 películas	10	Caixa	250,74	IBF
09	0004735 - FILME PARA RAIOS-X Tamanho: 30x40cm - caixa c/100 películas.	10	Caixa	429,84	IBF
10	0004736 - FILME PARA RAIOS-X Tamanho: 35x35cm - caixa c/100 películas	10	Caixa	405,00	IBF

Art. 9º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa conjunta de Débito do Estado e Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (**CNDT**), expedida gratuita e eletronicamente pelo tribunal superior do trabalho;
- g) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Art. 10º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar a futura prestação de serviço, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 11. 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 Municipal.

Art. 12. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 13. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento dos materiais deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Constatada irregularidades no objeto contratual, a Secretaria de Administração poderá:
 - b.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - b.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

c) 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.

Art. 14. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, 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 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- e) 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.

Parágrafo Primeiro - 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 entrega, 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 perca pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

Parágrafo segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto - As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. O prestador de serviço 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 prestador de serviço, 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito municipal.

Art. 16. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.892/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. 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 _____ CÍCERO ANTONIO BEZERRA JUNIOR, Pregoeiro, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Prefeitura Municipal de Extremoz/RN

CNPJ: 08.204.497/0001-71

Joaz Oliveira Mendes da Silva

CPF: 061.242.554-13

Gerenciador

MARINHO E MELO COM. VAR. DE MED. E MAT. HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 18.457.707/0001-97

DIOGO HENRIQUE LIMA DE AZEVEDO

CPF: 011.774.994-01 (Procurador).

Gerenciado

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 063/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial SRP nº **063/2017**, objetivando **Registro de Preços para os serviços de confecção de carne de lptu para o exercício de 2018 do município de Extremoz/RN**, foi declarada como vencedora a licitante **L S COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: **03.637.347/0001-38**.

Extremoz/RN, 24 de Novembro de 2017.

Cícero Antônio Bezerra Junior

Pregoeiro – PME/RN

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Sem atos oficiais nesta data.

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.

PODER JUDICIÁRIO

Sem atos oficiais nesta data.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

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. 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: 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 COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXPEDIENTE

DISPONIBILIZADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO 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

Rubens Danilo Sousa Damião
DIRETOR GERAL

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