



Diário Oficial

Nº 1738 - ANO VIII

TERÇA-FEIRA, 12 DE JUNHO DE 2018

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

PORTARIA Nº 443/2018 – 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. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 935/2018

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MÉRCIA BARBOSA DE SOUZA MORAIS**, CPF Nº 025.449.164-27, do cargo comissionado de Coordenador do Departamento de Execução Financeira e Orçamentária – CC-3, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - 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, archive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 11 de junho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 444/2018 – 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. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 935/2018

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **SUZYANE KALINE DE SOUSA**, CPF Nº 055.982.384-00, do cargo comissionado de Secretário (a) adjunto (a) S-2, da Secretaria Municipal de Defesa e Guarda do Patrimônio Público.

Art. 2º - 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, archive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 12 de junho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 445/2018 – 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. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 935/2018

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **REGINA TATYARE CAVALCANTI DA SILVA**, CPF Nº 104.061.804-90, para o cargo comissionado de Secretário (a) adjunto (a) S-2, da Secretaria Municipal de Defesa e Guarda do Patrimônio Público.

Art. 2º - 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, archive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 12 de junho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA

PREFEITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 13/2018

O Município de Extremoz/RN, através de sua Pregoeira oficial, torna público o Ato de Homologação da licitação acima epigrafada – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E “MICRO-COMPUTADORES”, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE, SUPORTE E MANUTENÇÃO PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE EXTREMOZ. Empresa Vencedora: MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAL EIRELI - EP- CNPJ: 00.702.550/0001-52 , saiu vencedor(a) no(s) lote(s) : ITEM I ; totalizando o valor de R\$ 479.977,32 (quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos). Fica Assim a presente licitação HOMOLOGADA.

Extremoz/RN, em 06 de junho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 9/2018

Contratante: MUNICIPIO DE EXTREMOZ

Contratada: IMPRENSA NACIONAL

Processo nº 2.549/2018 - Inexigibilidade nº 9/2018 - CPL

Objeto: SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES EM MEIOS OFICIAIS (DOU - DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO) VISANDO DAR PUBLICIDADES AOS ATOS OFICIAIS E LICITATORIOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.

VALOR ESTIMADO: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Unidade Orçamentária:03.001 - SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ADM FINANÇAS E INFORMAÇ

Ação: 2003 - MANUT.DAS ATIVID.SEC.PLAN. ADMINIST. E FINANÇAS

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0007 - RESTRUTURAÇÃO, CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO

Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 00000 - Recursos Ordinários

Região: 0001 - Extremoz

MUNICIPIO DE EXTREMOZ

Contratante

IMPRENSA NACIONAL

Contrata

Extremoz/RN, 01 de junho de 2018

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 4/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Contratada: LIGA NORTE RIOGRANDENSE CONTRA O CANCER

Processo nº 2.533/2018 - Inexigibilidade nº 4/2018 - CPL

Objeto: Solicito os procedimentos legais para realizarmos um Convênio com a LIGA NORTE RIOGRANDENSE CONTRA O CÂNCER, para atendimento a pessoas submetidas a prevenção diagnóstico e tratamento de neoplasias, como também exames de apoio a diagnose de média e alta complexidade..

VALOR ESTIMADO: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

Unidade Orçamentária:41.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 1036 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MEDIA E ALTA COMPLEXICIDADE -MAC

Função: 10 - SAÚDE

Sub-Função: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Programa: 0057 - IMPLANTAÇÃO, EXPANSÃO, MODERNIZAÇÃO E MELHORIA DA ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DO SISTEMA MUNICIPAL

Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 00000 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospital

Região: 0001 - Extremoz

MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Contratante

LIGA NORTE RIOGRANDENSE CONTRA O CANCER

Contrata
Extremoz/RN, 05 de junho de 2018.

EXTRATO DE DISPENSA Nº 38/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ
Contratada: IMUNIZADORA E LIMPADORA SANITARIA LTDA
Processo nº 2.534/2018 - Dispensa nº 38/2018 - CPL
Objeto: LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS (BANHEIROS QUÍMICOS), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS PROVINIENTE DE EVENTOS REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.
VALOR: R\$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais).
MUNICÍPIO DE EXTREMOZ
Contratante
IMUNIZADORA E LIMPADORA SANITARIA LTDA
Contrata
EXTREMOZ 06 DE JUNHO DE 2018

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 10/2018

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE EXTREMOZ
Contratada: CENTRO DE IMAGEM E DIAGNOSTICO S/C LTDA
Processo nº 2.552/2018 - Inexigibilidade nº 10/2018 - CPL
Objeto: Exame denominado URETROCISTOGRAFIA MICCIONAL para o paciente João Rogério de Oliveira Silva (CPF: 090.431.354-96 – Cartão SUS 702 1017 6219 3299), conforme encaminhamento médico, parecer da Assistente Social, cópia das documentações (RG, Comprovante de Residência e cartão SUS)..
VALOR: R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
MUNICÍPIO DE EXTREMOZ
Contratante
CENTRO DE IMAGEM E DIAGNOSTICO S/C LTDA
Contrata
EXTREMOZ 06 DE JUNHO 2018

EXTRATO DE DISPENSA Nº 42/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ
Contratada: MARIA DE FATIMA ARAUJO SILVA - ME
Processo nº 2.551/2018 - Dispensa nº 42/2018 - CPL
Objeto: Aquisição de fardamento para os funcionários da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo de Extremoz..
VALOR: R\$ 1.520,00 (um mil, quinhentos e vinte reais).
Unidade Orçamentária: 11.001 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO
Ação: 2030 - MANUT. ATIV. SEC. MEIO AMBIENTE E URBANISMO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0007 - RESTRUTURAÇÃO, CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO
Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 00000 - Recursos Ordinários
Região: 0001 - Extremoz
MUNICÍPIO DE EXTREMOZ e
Contratante
MARIA DE FATIMA ARAUJO SILVA - ME
Contrata
Extremoz/RN, 06 de junho de 2018.

EXTRATO DE DISPENSA Nº 43/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ
Contratada: AM DOS SANTOS DA SILVA
Processo nº 2.553/2018 - Dispensa nº 43/2018 - CPL
Objeto: AQUISIÇÃO DE GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS NOVOS..

VALOR: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).
MUNICÍPIO DE EXTREMOZ Contratante
AM DOS SANTOS DA SILVA
Contrata
Extremoz/RN, 11 de junho de 2018.

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE – EXTREMOZ/RN, Vinculado a prefeitura municipal de Extremoz, nos termos da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna pública a realização do contrato abaixo descrito, consoante de segue:

PROCESSO N°. 001/2018

CONTRATO N°. 014/2018 – SAAE – EXTREMOZ/RN

CONTRATADO: ÁGUA TERRA SOLUÇÕES LTDA

OBJETO: A prestação de serviços de perfuração de poços tubulares profundos, com fito de atender as necessidades do SAAE/Extremoz.

VALOR GLOBAL: R\$ 88.450,00 (Oitenta e oito mil quatrocentos e cinquenta reais), dividido em 5 (cinco) parcelas e pago de acordo com as horas trabalhadas/serviços executados.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas correrão à conta da classificação: 020020 (saae); 04.122.007.2010 (gestão e administração geral do SAAE); 339039-00 (Elemento de despesa); 1004 (Fonte)

VIGÊNCIA: O prazo de vigência dar-se-á até 06/08/2018.

LOCAL E DATA: Extremoz/RN, 06 de junho de 2018.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 003/2017 – Prefeitura de Extremoz, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990) e demais disposições legais aplicáveis.

Extremoz/RN, 06 de junho de 2018.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
DIRETOR PRESIDENTE /SAAE – EXTREMOZ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 008/2018 - SAAE
PREGÃO PRESENCIAL n°. 011/2018

Aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Extremoz, inscrito no CNPJ nº. 08.451.643/0001-63, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da Identidade nº. 081.300 - SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº. 019.949.564-53; e **DENIKELLE LOPES DE FARIAS**, brasileira, solteira, portadora da Identidade nº. 2746326 – SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº. 076.964.824-08, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 011/2018, cujo objetivo fora a formalização de Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Expediente, 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 nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 003/2017 – Prefeitura de Extremoz, segundo as cláusulas e condições seguintes:

I – DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Expediente, 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 nº. 08.451.643/0001-63, com sede na Rua Antônio Cabral Brito, nº. 208, Centro, Extremoz, CEP nº. 59.575-000;

ANO VIII – Nº 1738 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 12 DE JUNHO DE 2018

II – **ELIAS AVELINO DOS SANTOS - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.208.480/0001-49, com sede na Rua Coronel Estevam, Nº. 1580, Térreo, Sala 01, Alecrim, Natal/RN, CEP nº. 59.035-000, neste ato representada por seu sócio, Sr. **ELIAS AVELINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº. 364.531 – SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº. 307.504.904-20.

III – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

O ÓRGÃO GERENCIADOR – SAAE/EXTREMOZ, 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 equipamentos 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; 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 Nº. 011/2018 - SAAE, 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:

EMPRESA:		ELIAS AVELINO DOS SANTOS – EPP (CONFIANÇA LIVRARIA E PAPELARIA)				
TELEFONE:		(84) 3212-1646 / 3221-4987				
E-MAIL:		contato@livrariaconfianca.com.br				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Bobina térmica para cupom não fiscal, 80mmx40m, na cor amarela, de 56 g/m², com capacidade de preservar a impressão por 5 anos, caixa com 30 unidades.	Caixa	500	Jandaia	R\$ 119,50	R\$ 59.750,00
14	Calculadora digital de mesa com tecla para apagar último dígito, visor com inclinação regulável, 4 operações (soma, subtração, divisão e multiplicação), raiz quadrada e porcentagem, medidas aproximadas 15 x 10 cm.	Unid.	30	Classe	R\$ 19,10	R\$ 573,00
21	Cesto de lixo armado para escritório, na cor preta, sem tampa, medindo aproximadamente 27cm x 23cm, com no mínimo 15 litros.	Unid.	30	Poliutil	R\$ 17,45	R\$ 523,50
22	CD-R capacidade de armazenamento mínimo de 700MB, acondicionado individualmente em capa de papel.	Unid.	50	Elgin	R\$ 1,00	R\$ 50,00
23	Clip em aço niquelado nº 2/0, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 100 unidades. Tipo ACC, Bacchi ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	100	ACC	R\$ 2,34	R\$ 234,00
24	Clip em aço niquelado nº 4/0, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unidades. Tipo ACC, Bacchi ou similar com mesmo padrão de	Caixa	100	ACC	R\$ 2,26	R\$ 226,00

	qualidade.					
25	Clip em aço niquelado, nº 6/0, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unidades. Tipo ACC, Bacchi ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	100	ACC	R\$ 2,99	R\$ 299,00
26	Clip em aço niquelado nº 8/0, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 25 unidades. Tipo ACC, Bacchi ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	100	ACC	R\$ 2,89	R\$ 289,00
33	DVD-R gravável 4,7 GB, acondicionado individualmente em capa de papel.	Unid.	50	Elgin	R\$ 1,37	R\$ 68,50
34	Etiqueta carta para impressoras INK JET e LASER. Dimensões: 101,6 x 33,9 mm. Pacote com 100 folhas com 1400 etiquetas cada folha, com 2 colunas. Cor branca, prazo de validade indeterminado. Tipo Pimaco ou similar com o mesmo padrão de qualidade.	Pacote	10	Colacril	R\$ 39,88	R\$ 398,80
37	Fita adesiva multiuso transparente, medindo 45 mm x 50 m.	Unid.	15	Elrocel	R\$ 3,69	R\$ 55,35
38	Fita adesiva, tipo durex, multiuso, transparente, com aproximadamente 12mm x 50m, embalagem com 06 unidades.	Unid.	30	Elrocel	R\$ 9,87	R\$ 296,10
39	Fita crepe 24 mm x 50 m, embalagem com 06 unidades.	Unid.	15	Elrocel	R\$ 26,50	R\$ 397,50
46	Grampo trilho para pasta em aço estanhado, 80 mm, cx. com 50 unidades. tipo ACC ou similar.	Caixa	30	Jocar	R\$ 10,95	R\$ 328,50
47	Grampo trilho (romeu e julietta) em plástico, alta resistência, cor branco leitoso, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 300 folhas.	Caixa	30	Dello	R\$ 10,57	R\$ 317,10
48	Identificador de chaves, cor branca, possuindo argola em metal, confeccionado em polipropileno, com etiqueta de identificação.	Caixa	01	Waleu	R\$ 57,90	R\$ 57,90

	Caixa com 100 unidades. Tipo Acrimet ou similar.					
55	Livro protocolo de correspondência, capa em papelão de no mínimo 705g/m ² , folhas internas de papel branco apergaminhado de no mínimo 63g/m ² , impressão em off set, com no mínimo 100 folhas, formato de aproximadamente 153 x 216 mm.	Unid.	30	Grafiset	R\$ 7,30	R\$ 219,00
56	Livro de ata pautado sem margem – papel Off-set de 75g/m ² , com 100 folhas numeradas, capa dura brilhante. Tipo Tilibra ou similar com o mesmo padrão de qualidade.	Unid.	20	Grafiset	R\$ 10,75	R\$ 215,00
64	Papel Sulfite para Plotter, tamanho A0/A1, compatível com rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2 x 0,2 x 0,2 x 0,2 pol.); folha: 5 x 17 x 5 x 5 mm (0,2 x 0,67 x 0,2 x 0,2 pol.), gramatura 75g/m ² , 75g.	Rolo	100	Labpel	R\$ 46,00	R\$ 4.600,00
76	Perfurador em metal, 2 furos, base de 9 x 11 cm, capacidade de perfuração de até 20 folhas de 75g/m ² , com haste plástica para enquadramento de folha.	Unid.	30	Master	R\$ 16,50	R\$ 495,00
77	Pilha alcalina 1,5V tipo AA, validade mínima de 24 meses, embalagem com 02 unidades. Tipo Duracell, Panasonic, Rayovac ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Pacote	20	Elgin	R\$ 3,80	R\$ 76,00
78	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA, validade mínima de 24 meses, embalagem com 02 unidades. Tipo Duracell, Panasonic, Rayovac ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Pacote	20	Elgin	R\$ 4,05	R\$ 81,00
79	Pincel atômico, corpo com material plástico, tampa na cor da tinta, para uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11cm, com ponta chanfrada, cor azul, podendo ser reabastecido, caixa com	Caixa	05	BRW	R\$ 21,70	R\$ 108,50

	12 unidades.					
80	Prancheta em acrílico fumê transparente, tamanho ofício, dotada de garra metálica não oxidável.	Unid.	30	Waleu	R\$ 11,50	R\$ 345,00
90	Tinta para carimbo automático, cor preto, tubo plástico de 40 ml.	Unid.	10	Radex	R\$ 5,05	R\$ 50,50
93	Suporte para pés ergonômico em polietileno - cor preta - em conformidade com NR17 - base e ranhuras a aderência aos pés - dimensões 40x30x8,5cm. Tipo Leadship, Multivisão ou similar com o mesmo padrão de qualidade.	Unid.	40	Waleu	R\$ 55,94	R\$ 2.237,60

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:

- Nota Fiscal devidamente preenchida;
- Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas sediadas no Rio Grande do Norte;
- Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- 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 as 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 _____ (RENATA THAIS S. SANTOS REIS), 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, 04 de junho de 2018.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
Diretor Presidente

DENIKELLE LOPES DE FARIAS
Diretora Administrativa e Financeira

ELIAS AVELINO DOS SANTOS
Contratado

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2018 - SAAE PREGÃO PRESENCIAL nº. 011/2018

Aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Extremoz, inscrito no CNPJ nº. 08.451.643/0001-63, neste ato representado por seu Diretor Presidente,

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da Identidade nº. 081.300 - SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº. 019.949.564-53, brasileira, solteira, Administradora, portadora da Identidade nº. 003.377.023 – SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº. 010.337.014-59; e **DENIKELLE LOPES DE FARIAS**, brasileira, solteira, portadora da Identidade nº. 2746326 – SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº. 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 011/2018, cujo objetivo fora a formalização de Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Expediente, 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 nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 003/2017 – Prefeitura de Extremoz, segundo as cláusulas e condições seguintes:

I – DO OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços para Eventual Aquisição de Material de Expediente, 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 nº. 08.451.643/0001-63, com sede na Rua Antônio Cabral Brito, nº. 208, Centro, Extremoz, CEP nº. 59.575-000;

II – **CÂMARA CASCUDO COMÉRCIO DE ATACADO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.160.493/0001-02, com sede na Rua Alta de Souza, nº. 188, Cidade Alta, Natal/RN, CEP nº. 59.025-060, neste ato representada por seu procurador, Sr. **ESMERINDO BALBINO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº. 1.128.767 – SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº. 642.772.834-20.

III – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

O ÓRGÃO GERENCIADOR – SAAE/EXTREMOZ, 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 equipamentos 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; 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 N.º 011/2018 - SAAE, 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:

EMPRESA:		CÂMARA CASCUDO COMÉRCIO DE ATACADO LTDA - EPP				
TELEFONE:		(84) 3092-2878 / 2873 / 2853				
E-MAIL:		balbino@livrariacamaracascudo.com / vendas@livrariacamaracascudo.com				
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Agenda (2018/2019), encadernada com espirais metálicas, medindo aproximadamente 14 x 20 cm, contendo no mínimo 170 e no máximo 200 folhas, miolo em papel off-set branco 63g, um dia por página (exceto sábados, domingos e feriados), contendo calendários a partir do ano em que for solicitado o fornecimento do produto, planejamentos mensais, páginas para aniversários, e-mails e telefones, capa dura na	Unid.	20	Tilibra	R\$ 17,00	R\$ 340,00

	cor preta e inscrições do ano na capa.					
05	Bandeja tripla fixa para uso em escritórios, armada, na cor preta, aproximadamente, 35 cm x 23 cm.	Unid.	50	Delo	R\$ 44,00	R\$ 2.200,00
15	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul , caixa com 50 unidades. Tipo Bic, Faber Castell ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	20	Compactor	R\$ 26,50	R\$ 530,00
16	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta vermelha , caixa com 50 unidades. Tipo Bic, Faber Castell ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	20	Compactor	R\$ 26,50	R\$ 530,00
17	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta preta , caixa com 50 unidades. Tipo Bic, Faber Castell ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Caixa	20	Compactor	R\$ 26,50	R\$ 530,00
35	Estilete retrátil largo com protetor de metal, lâmina de 18 mm, com trava de segurança graduável.	Unid.	30	Masterprint	R\$ 1,67	R\$ 50,10
44	Grampo 9/14, tipo cobreado, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, com 5.000 unidades. Tipo ACC ou similar.	Caixa	30	ACC	R\$ 17,50	R\$ 525,00
57	Marcador de página de papel adesivo, tipo flags, medindo 76 mm x 15 mm, bloco com 45 folhas, embalagem com 04 unidades.	Pacote	60	Molin	R\$ 6,55	R\$ 393,00

63	Papel contato transparente 45cm x 2m Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado.	Rolo	10	Plavitec	R\$ 4,20	R\$ 42,00
73	Pen drive de 16GB, sistemas de fechamento de proteção e de alceamento para transporte. Tipo Kingston, Sandisk ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Unid.	30	Multilaser	R\$ 27,90	R\$ 837,00
84	Réguas comuns de 30cm, em plástico cristal rígido, incolor, com transmitância transparente, graduação em centímetros e milímetros, especificamente com apoio de dedos. Tipo Menmo, Bandeirante, Dello ou similar com o mesmo padrão de qualidade.	Unid.	30	Waleu	R\$ 0,54	R\$ 16,20
86	Suporte para mouse (Mousepad) com apoio de pulso em gel.	Unid.	20	Multilaser	R\$ 29,20	R\$ 584,00

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:

- Nota Fiscal devidamente preenchida;
- Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas sediadas no Rio Grande do Norte;
- Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- 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 as 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 _____ (RENATA THAIS S. SANTOS REIS), 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, 04 de junho de 2018.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
Diretor Presidente

DENIKELLE LOPES DE FARIAS
Diretora Administrativa e Financeira

**DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA

Presidente: Fábio Vicente da Silva
Vice-Presidente: Aderson Araújo da Cunha
1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva
2º Secretário: Renato José Barbosa Leite
3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

Resolução nº 02/2018.

Dispõe sobre Regulamentação a política de acesso e segurança da informação no âmbito da Câmara Municipal de Extremoz e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Interno, submete a apreciação do Plenário o seguinte projeto de Resolução que:

Considerando que a Casa do Povo Extremozense presta serviços de natureza pública à sociedade;

Considerando que, independentemente da lei, constitui elemento essencial à transparência o acesso a informações pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pela Administração Pública;

Considerando a necessidade de regulamentar e padronizar procedimentos que visem à adequação e aplicação da Lei de Acesso à Informação;

Resolve:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar a política de acesso e segurança da informação no âmbito da Câmara Municipal de Extremoz com as normas gerais estabelecidas na Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta Resolução destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência no âmbito da Câmara Municipal de Extremoz/RN;

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

CAPÍTULO II - DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 4º Cabe a Câmara Municipal de Extremoz/RN assegurar:

I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.
Parágrafo único. Para garantir o acesso à informação e sua divulgação, será criado o Portal da Transparência e Acesso à Informação com hospedagem no sítio da Câmara Municipal de Extremoz/RN.

SEÇÃO I – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º É dever da Câmara Municipal de Extremoz/RN promover, independentemente de requerimento, a divulgação no Portal da Transparência e Acesso à Informação, no âmbito de suas competências, informações de interesse geral por ele produzida ou custodiada.

§ 1º Na divulgação a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo, os seguintes módulos de informações:

I - estrutura organizacional da Câmara Municipal de Extremoz/RN;
II - execução orçamentária e financeira das receitas e despesas;
III - diárias e verbas indenizatórias;
IV - demonstrações contábeis e Balanço Patrimonial;
V - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;
VI - contratos, convênios, acordos, ajustes e atos congêneres celebrados;
VII - informações concernentes a concurso público, inclusive os respectivos editais e resultados;
VIII - quadro de pessoal e tabela salarial;
IX - atos normativos;
XII - perguntas e respostas.

§ 2º O Portal da Transparência e Acesso à Informação de que trata o *caput* deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise das informações;
III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
IV - manter disponíveis e atualizadas as informações para acesso no mínimo por 05 (cinco) anos;
V - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou presencial, com a Câmara Municipal de Extremoz/RN detentor do sítio; e
VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do Art. 17 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 09 de julho de 2008.

SEÇÃO II – DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 6º A Câmara Municipal de Extremoz/RN deves criar o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), que será disponibilizado através de meio físico (protocolar) e eletrônico, nas bases onde desempenha suas funções e no Portal da Transparência e Acesso à Informação.

§ 1º São atribuições do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC):

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
II - informar sobre a tramitação de documentos;
III - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, com entrega de número de protocolo para o acompanhamento da tramitação pelo requerente;
IV - encaminhar as demandas às áreas responsáveis, conforme o grau de complexidade ou nível de competência.

§ 2º A Câmara Municipal de Extremoz/RN deverá se utilizar da estrutura do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

§ 3º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados;
III - com grau de sigilo reservado;
IV - pessoal, relativa à intimidade e vida privada;
V - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal de Extremoz/RN.

CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO **SEÇÃO I - DO PEDIDO DE ACESSO**

Art. 7º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - identificação e telefone do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - endereço para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- IV - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

Parágrafo único – A cópia de documento que trata o inciso II deste artigo, será fornecida pelo requerente em formato reprográfico, em até vinte dias úteis, no caso de pedido presencial, e em formato digital, no mesmo período, no caso de pedido eletrônico.

Art. 8º A Câmara Municipal de Extremoz/RN deverá autorizar ou conceder, se possível, o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no *caput*, a Câmara Municipal de Extremoz/RN que receber o pedido deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis:

- I - comunicar a data, local e modo para obter o acesso, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III - comunicar que não possui a informação; indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém; ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, a Câmara Municipal de Extremoz/RN poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para a sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para a sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Extremoz/RN da obrigação de seu fornecimento direto.

Art. 9º O serviço de busca da informação é gratuito.

§ 1º Nas hipóteses de reprodução de documentos, será cobrado, antecipadamente, o valor do ressarcimento do serviço, conforme estabelecido na Resolução doravante expedida.

§ 2º Estará isento de ressarcir os custos todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos do artigo 98 do Código de Processo Civil.

SEÇÃO II – DOS RECURSOS

Art. 10. No caso de indeferimento do acesso à informação ou de discordância de resposta, o interessado poderá protocolar recurso a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Extremoz/RN, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da resposta.

§ 1º Recebido o recurso, o Presidente da Mesa responderá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, por meio do 1º secretário, que deliberará a matéria.

§ 2º Caso persista o indeferimento do acesso à informação ou a discordância de resposta, o cidadão poderá cadastrar novo recurso dirigido ao próprio Presidente da Câmara Municipal de Extremoz/RN, que responderá no prazo 10(dez) dias úteis.

Art. 11. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela administrativa ou judicial de direitos fundamentais, exceto os de caráter sigiloso.

Art. 12. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 13. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 14. Não serão fornecidas relação ou informações pessoais dos servidores da Câmara Municipal de Extremoz/RN.

Art. 15. São consideradas imprescindíveis à segurança da Câmara Municipal de Extremoz/RN ou do cidadão, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I - comprometer atividades de Fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou a repressão de infrações;

II - pôr em risco a segurança institucional, de vereadores, servidores e e seus familiares.

Parágrafo único. A informação, observado o seu teor, poderá ser classificada com grau de sigilo reservada, nos termos do Art. 22 desta Resolução.

Art. 16. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade dos servidores:

I - recusar-se a fornecer informação de forma injustificada, requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la, intencionalmente, de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar, indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação, ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou de caráter pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio ou documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;

VIII - disponibilizar informações sigilosas da Câmara Municipal de Extremoz/RN para terceiros sem prévia autorização, inclusive após o seu desligamento.

§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas ilícitas descritas neste artigo serão aplicadas as sanções e penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO VI – DAS COMISSÕES PERMANENTES DE TRANSPARÊNCIA

Art. 17. A Câmara Municipal de Extremoz/RN deverá criar Comissão Permanente de Transparência (CPT), vinculadas à Presidência.

Art. 18. A Comissão Permanente de Transparência terá no mínimo 3 (três) membros nomeados por meio de portaria da Presidência, com mandato de 2 (dois) anos, e será composta por:

I - 2 (dois) servidores vinculados a Presidência

II – 01 (um) servidor estatutário.

Parágrafo único. Os componentes da Comissão Permanente de Transparência deverão ser, preferencialmente de nível superior, atuando nas áreas: Jurídica e Administrativa.

Art. 19. São atribuições das Comissões Permanentes de Transparência:

I - propor e viabilizar meios para o cumprimento da Resolução;

II - analisar semestralmente relatório emitido pelo e-SIC.

IV - promover a cultura da Transparência no âmbito da Câmara Municipal de Extremoz/RN, por meio de publicações, seminários, convenções, congressos, palestras, cursos, entre outros.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 20. A classificação de informação é de competência exclusiva da Câmara Municipal de Extremoz/RN.

§ 1º Deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível.

§ 2º O prazo da classificação do grau de sigilo reservado será de 5 (cinco) anos.

SEÇÃO I - DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCCLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 21. A decisão que classificar a informação com grau de sigilo reservado deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), que deverá ser criado com a seguinte padronização:

I - explicitação de documento com o título: Grau de Sigilo Reservado;

- II - categoria na qual se enquadra a informação;
- III - tipo de documento;
- V - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação do grau de sigilo reservado;
- VI - data da classificação; e
- VII - identificação da autoridade que classificou a informação.

Art. 22. A reclassificação ou desclassificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora ou hierarquicamente, que manifestará decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A Câmara Municipal de Extremoz/RN terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para implementar as disposições previstas nesta Resolução.

Art. 24. O disposto nesta Resolução não exclui as demais hipóteses legais de sigilo.

Art. 25. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo das disposições constantes na Lei n.º 12.527/2011.

Extremoz/RN, 05 de junho de 2018.

Vereador Fábio Vicente da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Extremoz/RN

JUSTIFICATIVA

Público e notório que o Município de Extremoz vem crescendo assustadoramente nos últimos anos. Nesse contexto, para ofertar maior transparência à coisa pública, a regulamentação da Lei de Acesso a informações no âmbito dessa municipalidade é matéria que se impõe, na medida em que, o povo extremozense são os maiores interessados de como o dinheiro público está sendo efetivamente gerido, razão pela qual rogo aos Excelentíssimos Senhores Vereadores a aprovação do presente projeto de Resolução.

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:
 - 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 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