



Diário Oficial

Nº 1790 - ANO VIII

QUINTA-FEIRA, 23 DE AGOSTO 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 538/2018 – GP** *Republicado por incorreção

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 a pedido, **PAULA BATISTA DA TRINDADE**, CPF 056.617.844-30, do cargo de Professora, Matrícula nº 5329-1, da Secretaria Municipal de Educação.

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, 20 de agosto de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros (as)

Convocação de Reunião do CMAS

Cumprimentando Vossa Senhoria, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Presença na **Reunião Ordinária do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social** a ser realizada no dia **28 de Agosto de 2018 às 10:00h no Auditório do CREAS** – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, localizado na Rua Nilo, nº 99, Central Parque I. Extremoz.

A reunião terá a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

ANDRESSA KERLEY C. DE SOUZA ESTANISLAU

Secretaria Executiva

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros

O CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes, vem através deste CONVOCAR a Vossa Senhoria para participar da Reunião, que irá ocorrer no dia **28 de Agosto de 2018 às 09:30h** no Auditório do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas

Enfatizamos a importância da Vossa participação.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

KELLY CRISTIANE DA SILVA MOURA

Presidente do CMDCA

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros

Ângela Cristina Braz

Mara Paulina Nascimento e Araújo

Secretaria de Saúde

O CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes, vem através deste CONVOCAR a Vossa Senhoria para participar da Reunião, que irá ocorrer no dia **28 de Agosto de 2018 às 09:30h** no Auditório do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas

Enfatizamos a importância da Vossa participação.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

KELLY CRISTIANE DA SILVA MOURA

Presidente do CMDCA

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros
Fabiano Genésio de Oliveira
Rita de Cassia Freitas de oliveira
AVISA – Amos Vida Saúde e Arte

O CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes, vem através deste CONVOCAR a Vossa Senhoria para participar da Reunião, que irá ocorrer no dia **28 de Agosto de 2018 às 09:30h** no Auditório do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas

Enfatizamos a importância da Vossa participação.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

KELLY CRISTIANE DA SILVA MOURA
Presidente do CMDCA

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros
Antônio Luiz Borges da Silva
Josenilda Maria da Conceição
Grupo – Escoteiros do Mar Pitangui

O CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes, vem através deste CONVOCAR a Vossa Senhoria para participar da Reunião, que irá ocorrer no dia **28 de Agosto de 2018 às 09:30h** no Auditório do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas

Enfatizamos a importância da Vossa participação.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

KELLY CRISTIANE DA SILVA MOURA
Presidente do CMDCA

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Extremoz, 21 de Agosto de 2018

Senhores Conselheiros
Josivam Moura de Oliveira
Jovilda Soares de Oliveira
Grupo Desafio Jovem Ebenezer

O CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes, vem através deste CONVOCAR a Vossa Senhoria para participar da Reunião, que irá ocorrer no dia **28 de Agosto de 2018 às 09:30h** no Auditório do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com a seguinte pauta:

- Termo de Aceite do recurso para de proteção socioeducativa;
- Formação de equipe Interssetorial para elaboração de Plano Municipal de atendimento socioeducativo;
- Informes sobre o 1ª fórum comunitário do Selo UNICEF;
- Demais Pautas

Enfatizamos a importância da Vossa participação.

Na certeza do atendimento, agradeço antecipadamente, apresentando votos de estima e elevado apreço.

KELLY CRISTIANE DA SILVA MOURA
Presidente do CMDCA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 31/2018
PROCESSO Nº 2568/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2018

O **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Sr. JOSÉ ELIE RIBEIRO, brasileiro, Funcionário Público, CPF 423.796.364-00, residente e domiciliado na Rua VILA VICENTE MARTINS nº. 27, NAZARÉ, Natal/RN, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número 039/2018, cujo objetivo fora a formalização de **PREGÃO PRESENCIAL, REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE HIGIENE PESSOAL INFANTIL PARA AS CRECHES: CAMPINAS E PADRE AUGUSTINHO**, 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 ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE HIGIENE PESSOAL INFANTIL PARA AS CRECHES: CAMPINAS E PADRE AUGUSTINHO**, 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** ÓRGÃO PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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. ORGÃO 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 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. 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 matérias 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 seus Prestadores 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 Prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo Único. Caso o Prestador 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 Prestador e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Fornecedor: CAVALCANTE & CIA LTDA						
CNPJ: 10.655.938/0001-01			Telefone: 08436632045		Email:	
Endereço: AV FRONTEIRAS, 65 , NOSSA S. APRESENTACAO, NATAL/RN, CEP: 59104-345						
Representante: LAYSE DE SOUZA MAIA - CPF: 069.225.934-13						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0004988 - Colchonete para trabalhar várias atividades, em espuma revestido de bagunzito, medindo 60x120cm,	PROSOFT	UND	80,00	61,00	4.880,00
2	0001818 - Kit Higiene Pessoal para Bebê - Contendo 1 Colônia para Bebê-referência/similar: Topz 01 Shampoo para Bebê-referência/similar: Jhonson 01 Condicionador para Bebê-referência/similar:Mônica 01 Pomada para Assadura-referência/similar:Medley 01 Sabonete Infantil-referência/similar: Huggies, Baruel,Jhonson 01 Talco para Bebê-referência/similar: jhonson 01 Pacote de Lenço Umedecido-referência/similar: Cotton	FLORA	UNID.	80,00	44,00	3.520,00
3	0004851 - KIT DE SAÚDE BUCAL, contendo: 1 (uma) escova dental infantil com cerdas de nylon macias, cabo reto medindo 15 cm, embalada individualmente-referência/similar:Colgate 01 (um) creme dental com flúor, tripla refrescância,	SMILE	Kit	80,00	18,00	1.440,00

	embalado em tubo de 50 (cinquenta) gramas- referência/similar:Colgate 01 (um) fio dental em poliamida, cera e aroma, embalagem pocket com tampa flip, rolo de 25 (vinte e cinco) metros- referência/similar:Colgate 01 (uma) sacolinha plástica medindo aproximadamente 12 x 20 cm, com fechamento através de botão de pressão, com a frente transparente e o verso branco leitoso, personalizada em 1 cor.- referência/similar:Plastefacto					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Art. 9º. O pagamento será efetuado na conta bancária de titularidade do Prestador, 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 – O Prestador estará sujeito 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 perdure 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 inseridas 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, foi lavrada, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) Prestador(es).

Extremoz/RN, 20 de agosto de 2018

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito Municipal de Extremoz/RN
GERENCIADOR

CAVALCANTE & CIA LTDA
CNPJ: 10.655.938/0001-01.
LAYSE DE SOUZA MAIA
CPF n.º 069.225.934-13.
EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

**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

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:
 - 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