



Diário Oficial

Nº 1767 - ANO VIII

SEGUNDA-FEIRA, 23 DE JULHO 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 485/2018 – 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 - Nomear, **MAYARA THAYS ALVARES DE MELO**, CPF Nº 700.184.384-90, para o cargo de Gerência de Finanças – CC-1, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

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, 18 de julho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 491/2018 – 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, **EDUARDO TAVARES DE FRANÇA**, CPF Nº 025.756.084-06, do cargo comissionado de Secretário – S -1, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

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, 23 de julho de 2018.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 062/2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÕES DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Art. 11 da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 935/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder quatro (04) diárias a Senhora **ANGELA CRISTINA NASCIMENTO BRAZ PAIVA** – CPF 028.355.194-16 – Secretária Municipal de Saúde, que participará do XXXIV Congresso Nacional de Secretarias Municipais de Saúde e do 6º Congresso Norte e Nordeste de Secretarias Municipais que

ANO VIII – Nº 1767 – EXTREMOZ/RN, SEGUNDA-FEIRA, 23 DE JULHO DE 2018

acontecerá de 25 a 27 de julho de 2018, na cidade de Belém, no Estado do Pará, conforme Decreto Nº 170/2013, de 05 de março de 2013.

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 e Arquive-se.

Extremoz/RN, 23 de julho de 2018.

MARIA MÉRCIA DE BRITO FERREIRA
Secretário de Planejamento, Administração, Finanças e Informações

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

NOTIFICAÇÃO Nº178/2018

Interessado: CONVICTA EMPREENDIMENTOS E COMERCIO LTDA, CNPJ: 08.317.809/0001-53

Na qualidade de Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Urbanismo do município de Extremoz/RN, conforme parecer técnico datado de 18/05/2018, pela engenheira civil Raíssa Andréia de Araújo Cabral Mat. 740-1, que constata que o Loteamento Vila Real I não possui serviços essenciais de infraestrutura básica, como drenagem e abastecimento de água, venho notificar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO: Art. 173 – O proprietário do loteamento ou arruamento somente poderá expor lotes à venda após o cumprimento das obrigações que lhe sejam impostas em virtude de disposição legal.

Parágrafo único. Deverá o proprietário, antes de expor lotes à venda promover, as suas expensas, os seguintes serviços:

I – Abertura de vias, praças e outros logradouros, além das áreas destinadas à equipamentos urbanos, e obras de terraplanagem e retirada de edificações, se for o caso;

II – Construção do sistema de escoamento de águas pluviais, galerias, pontes, pontilhões, bueiros, muros e outras benfeitorias constantes do projeto ou necessária à sua implantação;

III – colocação de guias e sarjetas em todos os logradouros, obedecido o projeto respectivo;

IV – Pavimentação das vias de pedestres e vielas sanitárias, executando escadas quando a declividade for superior a 15% (quinze por cento) e obedecidas as especificações e normas adotadas pelo órgão de licenciamento de obras;

V – Colocação de marcos de concreto nos alinhamentos das vias, praças e outros 2728 logradouros, com locação das quadras amarradas;

VI – Pavimentação ou outro tipo de revestimento, conforme especificado no alvará das demais vias de circulação;

VII – Extensão e ligação da rede de energia elétrica ao sistema, pela concessionária, para consumo domiciliar em todas as vias, praças e outros logradouros, de acordo com o projeto aprovado;

VIII – extensão da rede de abastecimento de água, na forma do inciso anterior;

IX – Quando possível, a juízo da respectiva concessionária, execução da rede de esgotamento sanitário;

X – Retificação de córregos, rios e execução das obras d'arte e demais serviços necessários à prevenção dos efeitos de erosão e poluição.

Art. 174 – Concluídos os serviços a cargo do loteador, fica ele obrigado a solicitar ao órgão competente seja efetuada vistoria para aceitação do arruamento e do loteamento e consequente oficialização das vias e logradouros.

§ 1º. Os serviços poderão ser efetuados por partes desde que tal circunstâncias conste de cronograma aprovado pelo Poder Executivo, a podendo, nessa hipótese, a aceitação e oficialização ser feita em relação às partes do loteamento ou arruamento beneficiadas.

§ 2º. Para garantir a execução dos serviços referidos no artigo anterior, o loteador caucionará o equivalente a 30% (trinta por cento) dos lotes, que ficarão clausulados de inalienabilidade e impenhorabilidade, devendo a circunstância constar do respectivo alvará de licença.

§ 3º. Aceito o loteamento, os lotes caucionados serão liberados.

§ 4º. Não cumprido o loteador, no prazo, as obrigações a que se refere o art. 84, os lotes caucionados passarão ao domínio do Município, ficando a Poder Executivo obrigado a executar os serviços a cargo do loteador.

§ 5º. Caso o custo dos serviços seja superior ao valor dos lotes, o Poder executivo cobrará do loteador a diferença que venha a ser apurada. (Grifei)

Endereço da obra: Loteamento Vila Real I, Extremoz/RN

O NOTIFICADO OU RESPONSÁVEL PELA INFRAÇÃO ACIMA TERA UM PRAZO DE 72 (SETENTA E DUAS) HORAS PARA COMPARECER A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO DE EXTREMOZ E DAR ESCLARECIMENTOS, O NÃO CUMPRIMENTO ACARRENTARA EM OUTRAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE ACORDO COM O PLANO DIRETOR LEI 493/2006.

Extremoz, 23 de julho de 2018

Alessandro Moisés de Oliveira Santos
Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Urbanismo do Município de Extremoz/RN
Mat. 5013-2

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

PORTARIA Nº 048/2018 ADM

O Diretor Presidente do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 577/2009, e

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67, §§ 1º E 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO, a necessidade de promover a fiel execução contratual, a melhoria contínua e eficaz acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e garantir os objetivos intrinsecos da contratação, dentre eles a isonomia da competição, a vantajosidade e a eficiência da prestação dos serviços;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter um fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MÍRIA SALES DO NASCIMENTO**, matrícula 59, para exercer a função de Gestora do Contrato nº. 016/2018, decorrente do processo com protocolo nº. 025/2018, celebrado com a empresa **AMARILDO E ROCHA CONTABILIDADE LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº. 10.552.820/0001-40, que se trata de empresa especializada em serviços de consultoria e assessoria na área financeira-contábil, com fito de atender as necessidades do SAAE/ EXTREMOZ, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

- I- Auxiliar o setor requisitante do Contrato quanto à fiscalização do seu objeto;
- II- Acompanhar a execução, fiscalizar e exigir da contratada o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo os prazos estabelecidos no acordo;
- III- Informar a presidência e/ou o setor requisitante do Contrato sobre descumprimentos das cláusulas contratuais ocorridos e término da vigência, este com antecedência mínima de 03 (três) meses e somente quando necessitar de prorrogação contratual;
- IV- Providenciar, em tempo hábil, os documentos necessários para que a contratada possa emitir as notas fiscais pertinentes;
- V- Sugerir melhorias no modo de execução contratual;
- VI- Informar a presidência e/ou o setor requisitante do Contrato os casos de afastamento;
- VII- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao SAAE;
- VIII- Verificar as recargas dos cartões, preços e quantitativos estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- IX- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- X- Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 2º Designar a servidora, **SANDRA SANTOS DE BRITO SILVA**, matrícula nº.56, para exercer a função de fiscal do contrato em menção, devendo ser observadas as obrigações descritas no art. 1º, quando o mesmo estiver em substituição legal.

Art. 4º Dê ciência aos interessados.

Art. 5º Autue-se no processo.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

Art. 7º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Presidência do SAAE de Extremoz/RN, 25 de junho de 2018.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
Diretor Presidente

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 019/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº. 016/2018 – SAAE/EXTREMOZ**

Aos três dias de julho 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 denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº. 16/2018, cujo objetivo fora a formalização de Registro de Preços para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, 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 estabelece as cláusulas e condições gerais para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, 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 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 – **TAC TRANSPORTE E ALUGUEL DE CARROS EIRELLI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.097.586/0001-78, com sede na Rua Pedro Fonseca Filho, nº. 8821, Edifício Macarena Flat, Ponta Negra, Natal/RN, CEP nº. 59.090-080, neste ato representada por seu sócio **ALEXANDRE VERAS BRITO**, brasileiro, empresário, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 1.233.156 – SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº. 778.510.994-04.

III – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

- Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

- 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°. 016/2018 - 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 especificações, 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: | TAC TRANSPORTE E ALUGUEL DE CARROS EIRELLI | | | | |
|------------------|---|---------------------|-------------|-----------------------|---------------------|
| TELEFONE: | (84) 3236-2315 / 99108-5994 | | | | |
| E-MAIL: | tactransportesltda@hotmail.com | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/MODELO | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
| 01 | Veículo tipo passeio; com 04 portas; cor branca; motor 1.0; ano/modelo a partir de 2017/2017; direção hidráulica; vidros e travas elétricas; ar condicionado; com capacidade para 05 (cinco) passageiros; Km livre; bicombustível, rodas com calotas; equipado com os demais itens da legislação de trânsito brasileira; com no máximo 01 (um) ano de fabricação, com seguro total por conta da Contratada e quilometragem livre. | Volkswagen/Gol | 02 | R\$ 1.570,00 | R\$ 3.140,00 |

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, e de acordo com a prestação dos serviços.

§ 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

No caso de adesão, caberá ao órgão beneficiário proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade da prestação dos serviços executados 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 prestação dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser executados no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato e/ou documento similar.
- b) Deverão ser executados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados/executados.
- c) Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelo 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 dos serviços 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/materiais 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, 03 de julho de 2018.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
Diretor Presidente

DENIKELLE LOPES DE FARIAS
Diretora Administrativa e Financeira

ALEXANDRE VERAS BRITO
Contratado/Sócio

**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.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

C&S EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 13.538.586/0001-94, torna público que recebeu Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo de Extremoz, **Licença Ambiental** para implantação de empreendimento do tipo Loteamento Urbano, denominado “**Mirante do Potengi**”, com área total de 34,26 há – composto de 820 lotes, situado na rua Principal s/n, RN 304, no lugar designado Jerusalém, antiga Grutas, zona de expansão urbana do município de Extremoz/RN.

Cornélio de Souza Soares
Sócio Administrador

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