



Diário Oficial

Nº 1461 - ANO VII

SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Prefeitura de Extremoz
www.extremoz.rn.gov.br

IMPrensa Oficial do Município de Extremoz – Rio Grande do Norte

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

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

PORTARIA Nº 185/2017 – 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 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **HIDAIANE RAYANE XAVIER DE MELO MARTINS**, Matrícula Nº 3873-1, do cargo de Gestora Pedagógica, da Escola Municipal Francisco Dantas, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 186/2017 – 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 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 03 (três) diárias a Senhora **ALAINY KALIANE LIMA DO NASCIMENTO SIMÕES**, Matrícula Nº 5014-1, Secretária Municipal de Saúde, 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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 187/2017 – GP

1

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

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 577/2009.

CONSIDERANDO a aprovação do Servidor Municipal em Concurso Público e, ainda, possuir outro vínculo estatutário;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido **JUSSARA DANTAS BRITO**, Matrícula N° 3628-1 do cargo efetivo de Professora, lotada na Creche Municipal Manaim, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 188/2017 – 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 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede, a pedido, Licença Não Remunerada, pelo período de 02 (dois) anos, a servidora **CINTIA ELIZIARIO DE BARROS MELO**, Matrícula N° 3959-1, da Secretaria Municipal de Saúde para tratar de assuntos pessoais.

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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 189/2017 – 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 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **RAFAEL DINIZ DE LIMA**, CPF N° 051.791.764-50, do cargo comissionado de Chefe de Programa Centro de Referência Especializada de Assistência Social /CREAS – CC – 3, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO**

PORTARIA Nº 190/2017 – 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 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **RAFAEL DINIZ DE LIMA**, CPF Nº 051.791.764-50, no cargo comissionado de Coordenador Técnico CC – 2, da Coordenadoria de Habitação, da Secretaria Municipal de Habitação.

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.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

**JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO**

LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2017

Aos 7 (vinte e sete) dias do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o número **022/2017**, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM, DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.897/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, cujas especificações, preço, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações concomitantemente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, localizada em Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.897/2013.

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 fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 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 necessárias aos serviços 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. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os materiais no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de assinatura do contrato;
- d) Entregar conforme especificações e preço registrados na presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) Pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

SANTOS E FERNANDES LTDA – CNPJ: 02.909.308/0001-80

R. Olinto Meira, 1251 - Alecrim – Natal/RN, 59.030-180

Email: santos.fernandes@terra.com.br - Fone: 84 3123-9645.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MESES	QUANT.	VLR
------	---------------	-------	--------	-----

5

				UNITÁRIO
02	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO CAMIONETE 4X4 – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, AIRBAG FRONTAS E LATERAL, 1.200 LITROS DE CARGA, 4 PORTAS, 4X4 (2H = TRAÇÃO 4X2 TRASEIRA, 4H = TRAÇÃO 4X4 TEMPO PARCIAL, 4L = TRAÇÃO 4X4 TEMPO PARCIAL E REDUZIDA), ASPIRAÇÃO: TURBOCOMPRESSOR, TRANSMISSÃO MANUAL 6 MARCHA (OU ACIMA), 1.8cm³ CILINDRADAS (OU ACIMA), 170 CAVALOS DE POTÊNCIA (OU ACIMA), VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL DIESEL S-10, TRANSMISSÃO INTEGRAL, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE). – AMAROK HIGLINE/WOLKSVAGEM.</p>	12	04	R\$ 6.500,00
03	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO CAMIONETE CARROCERIA ABERTA – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, 2 PORTAS, MOTOR 2.8LT COM 150CVL (OU ACIMA), 04 CILINDROS, CAPACIDADE DE PESO 3.600KG (OU ACIMA) CARROCERIA DE MADEIRA (EM PERFEITO ESTADO DE USO) CÂMBIO DE 6 MARCHAS, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL DIESEL S-10, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – 5.150/VOLKSVAGEM.</p>	12	01	R\$ 9.500,00
06	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO MINIVAN AMBULANCIA SIMPLES REMOÇÃO – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, 2 PORTAS, MANUAL 6 MARCHA, 1.800 CILINDRADAS (OU ACIMA), VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR</p>	12	03	R\$

	<p>24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL FLEX, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO KILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE),</p> <p>IMPLEMENTAÇÃO DO VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REVESTIMENTO INTERNO EM FIBRA DE VIDRO C/ ISOLAMENTO PISO EM COMPENSADO, REVESTIMENTO EM FIBRA DE VIDRO COM RODAPÉ ELEVANDO P/ AS LATERAIS; - ILUMINAÇÃO INTERNA C/ UMA LUMINÁRIA FLUORESCENTE; - JANELA NA LATERAL DIREITA E ESQUERDA, C/ VIDROS DESLIZANTES JATEADOS; - VIDROS FIXOS NAS PORTAS TRASEIRAS JATEADOS; - SUPORTE P/ CILINDRO OXIGÊNIO; - 01 CILINDRO DE OXIGÊNIO 10 LITROS C/ VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO; - RÉGUA TRIPLA C/ PAINEL EM AÇO DE PONTOS, VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO, FLUXÔMETRO E MICRONEBULIZADOR, FLUXÔMETRO C/ UMIDIFICADOR, EXTENSÃO E MÁSCARA, ASPIRADOR VENTURI, EXTENSÃO EM NYLON TRANÇADO 1,00M - SUPORTE PARA SORO E PLASMA; 01 MACA ARTICULADA C/ COMP. MÁXIMO DE 2,000MM, ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR C/ 04 RODÍZIOS DE BORRACHA, SECÇÃO DE RODAS AÉREAS QUE DOBRA P/ DIMINUIR O COMP. DA MACA, SISTEMA DE SEGURANÇA AUTOMÁTICO QUE IMPEDE A QUEDA DA MACA, RESPALDO AJUSTÁVEL C/ SEIS POSIÇÕES, ALÇAS LATERAIS BASCULANTES, TRÊS CINTOS DE SEGURANÇA C/ SISTEMAS DE ENGATE RÁPIDO, DUAS ALAVANCAS INDEPENDENTES P/ ARTICULAÇÃO DAS PERNAS, SUPOSTAR PACIENTES C/ PESO ATÉ 180KG, COLCHONETE REVESTIDO EM COURVIN, SISTEMA COMPLETO PARA ANCORAGEM DA MACA NA AMBULÂNCIA - BANCO P/ ACOMPANHANTE DO PACIENTE EM FIBRA DE VIDRO, BASE EM ESTRUTURA TUBULAR DE FERRO GALVANIZADO C/ CINTOS DE SEGURANÇA; - DIVISÓRIA COM JANELA DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CABINE DO MOTORISTA E O COMPARTIMENTO DO PACIENTE; - PEGA MÃO EM ALUMÍNIO FIXADO NO TETO; SINALIZADOR TIPO BARRA DE LUZES C/ 05 KITS ROTATIVOS INDEPENDENTES EM FORMATO PRIMÁTICO, SIRENE ELETRÔNICA DE 03 TONS ACOPLADA AO SINALIZADOR VISUAL; - 02 SINALIZADORES ROTATIVOS NA TRASEIRA DO VEÍCULO; - GRAFISMO PADRÃO AMBULÂNCIA; - CADASTRO NO DENATRAN 			5.900,00
--	---	--	--	----------

	P/ ALTERAÇÃO CARACTERÍSTICAS VEÍCULO – CAT . DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE). – DOBLO CARGO FIAT			
07	<u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO POPULAR SEDAN COM – ZERO KILOMETRO – COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u> FABRICAÇÃO NACIONAL, IGNIÇÃO START BUTTON, 4 PORTAS, 1800 CILINDRADAS (OU ACIMA), 05 AIRBAGS; 2 FRONTAIS, 2 LATERAIS E UM DE JOELHO PARA O MOTORISTA, CÂMBIO MANUAL DE 5 MARCHA, BANCOS DE COURO PRETO, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL FLEX, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – COROLA - TOYOTA	12	01	R\$ 4.900,00
08	<u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO MINIBUS 15 LUGARES – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u> FABRICAÇÃO NACIONAL, 5 PORTAS (02 DESLIZANTES), 2200 CILINDRADAS (OU ACIMA), ASPIRAÇÃO: TURBOALIMENTADOR COM INTERCOOLER, 02 AIRBAGS, CÂMBIO MANUAL DE 6 MARCHA, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL DIESEL S-10, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – DUCATO MINIBUS FIAT	12	03	R\$ 6.900,00
09	<u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO CAMIONETE CARROCERIA BAÚ REFRIGERADO – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u> FABRICAÇÃO NACIONAL, 3 PORTAS (01 COM ABERTURA TOTAL NO BAÚ), 6 MARCHA MANUAL, MEDINDO 3.100x1.800x 1.900mm NO BAU COM ISOLAMENTO DESENVOLVIDO ATRAVÉS DE POLIURETANO DENSIDADE 36/40 KG/M3, COM ACABAMENTO EM LAMINADO REFORÇADO COM MANTA DE FIBRA DE VIDRO E SUPERFÍCIE EXTERNA EM GEL COAT DE ALTO BRILHO. PISO FABRICADO COM LAMINADO DE FIBRA DE VIDRO NA PARTE	12	01	

INFERIOR, ISOLAMENTO EM POLIURETANO DENSIDADE 36/40 KG/M3, COMPENSADO NAVAL E ACABAMENTO SUPERIOR EM LAMINADO DE FIBRA DE VIDRO E GEL COAT DE COR BRANCO., 2.400 CILINDRADAS (OU ACIMA) INTERCOOLER, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, ALARME, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL DIESEL S-10, CAPACIDADE DE PESO 1700KG (OU ACIMA), AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ZERO KILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – **BONGO/KIA.**

R\$
11.900,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

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

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

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

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

Art. 9º. 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

9

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. 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. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro - A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e".
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de entrega, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c". Caso a situação 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. 14. 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. 15. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.897/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. 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

11

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

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) caronas para órgão publico que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.897/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte.

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

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

SANTOS E FERNANDES LTDA
CNPJ: 02.909.308/0001-80
Edeuza Maria Santos Fernandes
CPF: 623.367.034-91
Empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2017

Aos 27 (Vinte e sete) dias de abril do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número 0xx/2017, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.897/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE**

12

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações concomitantemente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, localizada em Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.897/2013.

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 fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 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 necessárias aos serviços 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;

13

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

- 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. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os 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 fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LICITANTE: **A. O. S. SOFTWARE LTDA – ME - CNPJ: 11.385.898/0001-80.**

ENDEREÇO: Rua Raimundo Chaves, 1969 – Cond. Emp Vivaldo Jacome, SL 101 – Candelaria – Natal/RN.

FONE: 84 2226-8480

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO
5	<p>FOLHA DE PAGAMENTO</p> <p>a. EVENTOS: Permite a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário base, entre outros. Novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência. Parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviço, também com opção de intervalo de percentual com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite.</p> <p>b. MANUTENÇÃO: Manipulação completa de todas as informações relativas ao trabalhador, desde a admissão até a demissão. Assistente para inclusão de eventos fixos em massa filtrada por diversos critérios, manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, facilitando a manutenção. Importação em layout de arquivos de convênios e empréstimos. Declarações ao INSS CAT e PPP. Registra e manipula informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19 de 04/07/98. Manutenção do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP.</p> <p>c. CÁLCULOS: Folha mensal. Adiantamento mensal. Recibo de férias com impressão apenas das férias gozadas e abono pecuniário. Cálculo de licença-prêmio. Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado. Adiantamento e fechamento do 13º.</p> <p>Rescisão. Complementar de rescisão.</p> <p>d. MENSAIS: impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização. Relação da previdência (privada e nacional), IRRF e FGTS com resumo. Geração de arquivos conforme layout junto a diversos órgãos tais como, SEFIP, CAGED, SIPREV, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos</p>	12	MESES	R\$ 1.600,00

	<p>filtros, agrupamentos e ordenações.</p> <p>e. EVENTUAIS: Opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos. Controle dos PIS/PASEP desde a informação solidada pelo banco até os valores a serem pagos na folha. Emissão de etiquetas personalizadas. Gerador de relatórios entre outros.</p> <p>f. ANUAIS: RAIS. DIRF. Informe de rendimentos. Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual.</p> <p>g. UTILITÁRIOS: Várias opções para melhor interagir com o usuário aumentando o desempenho do departamento e módulo de backup com agendamento.</p> <p>h. REGIONAIS: Possibilita geração de arquivo para importação de informações para TCE/PI (sagres pessoal), de acordo com as exigências estabelecidas pelo TCE.</p> <p>i. DISPOSIÇÕES TÉCNICAS: Nossos sistemas são desenvolvidos em plataforma Windows e linguagem de programação em Delphi, de fácil manuseio e acessibilidade aos menus. Sistema multiusuário (possibilita a utilização de um ou mais usuários ao mesmo tempo)</p>			
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.600,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

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

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

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

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

Art. 9º. 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. 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. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro - A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de entrega, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação 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. 14. O prestador de serviço terá seu registro cancelado:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

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

II - Por iniciativa do próprio prestador de serviço, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste

18

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

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. 15. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.897/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 17. 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) caronas para órgão publico que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.897/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____ CÍCERO ANTONIO BEZERRA JUNIOR, Pregoeiro, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

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

A.O. S. SOFTWARE LTDA – ME
CNPJ: 11.385.898/0001-80.
Adriano Mendes da Silva
CPF: 650.078.163-53
Empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2017

Aos 27 (Vinte e sete) dias de abril do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número 0xx/2017, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.897/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações concomitantemente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, localizada em Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.897/2013.

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 fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

20

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

*Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com*

- 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 necessárias aos serviços 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. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os 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 fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LICITANTE: **TINUS INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 11.385.898/0001-80.**

ENDEREÇO: Rodovia BR, 230 – Resnacer – Cabelo/PB – CEP: 58.108-012.

FONE: 83 3226-7140

EMAIL: tinus@uol.com.br

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO
21	ARRECADAÇÃO/TRIBUTOS			
	Área imobiliária			
	a. Cadastro de Logradouros			
	b. Cadastro Imobiliário			
	c. Controle do ITIV			
	Área Mercantil			
	a. Cadastro Mercantil	12	MESES	R\$ 6.000,00
	b. Confissão de Débitos de ISSQN			
	C. Registro dos documentos fiscais (AIDF)			
	Área de Arrecadação e Cobrança			
	a. Arrecadação Tributária			
	b. Controle dos débitos Fiscais (dívida ativa)			
	c. Cobrança de débitos/parcelamento de débitos			
Área de Fiscalização				

	a. Autos de infrações mercantis b. Informações Fiscais c. Declaração Eletrônica Mensal de Serviços d. Nota Fiscal de serviços eletrônica Áreas Geral, de Uso Geral e de Segurança de Sistemas a. Portal do contribuinte na internet b. Créditos não tributários c. Processos fiscais na Procuradoria d. Informações Executivas e. Controle de acesso ao sistema e funções f. Cadastro de pessoa física/jurídica g. Controle de processos h. Gestão do simples Nacional IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO			
22	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	01	SERV	R\$ 1.500,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

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

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

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

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

Art. 9º. 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. 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. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro - A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de entrega, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação 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. 14. O prestador de serviço terá seu registro cancelado:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

Art. 15. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.897/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 17. 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 das referidas caronas;
- 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) caronas 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. 7.897/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

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

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

TINUS INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 11.385.898/0001-80
ALDYR DE OLIVEIRA LIMA FILHO
CPF: 491.014.474-91
(Procurador)
Empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2017

Aos 27 (Vinte e sete) dias de abril do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número 0xx/2017, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.897/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações concomitantemente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, localizada em Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.897/2013.

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 fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

- g) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 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 necessárias aos serviços 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. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os materiais no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de assinatura do contrato;
- d) Entregar conforme especificações e preço registrados na presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LICITANTE: **TOP DOWN CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 40.998.734/0001-26.**

ENDEREÇO: R. Juarez Tavora, 3370 – Candelaria – Natal/RN.

FONE: 84 3207-1622

EMAIL: topdown@topdownrn.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO
01	CONTABILIDADE PUBLICA Elaboração de Orçamento. a. Acesso aos dados cadastrais dos elementos: Unidade Orçamentária; Ação; Função Programática; Categoria Econômica; Grupo Despesa; Modalidade de Aplicação; Elemento de Despesa; Fonte de Recurso; Região e Natureza da Receita, que compõem os registros da receita prevista e despesa fixada; b. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária, respeitando o Plano Plurianual, as Leis Orçamentária Anual e de Diretrizes Orçamentárias; c. Emissão dos quadros demonstrativos integrantes da Lei 4.320/94; d. Integração com os demais módulos disponibilizando a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e, o Quadro Detalhado da Despesa (QDD) incluindo ai a região de competência para execução do orçamento; e. Geração de um formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em formato padrão XML. Execução Orçamentária.	12	MESES	R\$ 4.275,00

f. Registro dos decretos, portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, receita e despesa, a partir das necessidades demandas pelas diversas unidades orçamentárias, com bloqueio dos recursos oferecidos como fonte remanejada e, atualização do QDD e da receita prevista, considerando os limites e disponibilidades estabelecidas com as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual. O sistema possibilita a emissão dos referidos decretos, portarias, resoluções, nota de disponibilidade orçamentária e solicitação de créditos adicionais e, o contingenciamento de recursos orçamentários; g. Reserva de recursos orçamentários, Pré-Empenho, a ser utilizado quando da necessidade de garantir previamente disponibilidade de orçamento para realização de despesa, um determinado processo licitatório como exemplo. O sistema controla os saldos de orçamento e de reserva e emite os documentos correspondentes contendo a disponibilidade orçamentária, parecer da Controladoria Geral, autorização para realização da despesa e solicitação de ordem de Compra/Serviço;

h. Controle da execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

i. Controle da despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. A Nota de Empenho faz referência ao Pré-Empenho e Ordem de Compra/Serviço herdando dados como classificação orçamentária, credor, produtos/serviços, processo, dentre outros. O documento registra ainda cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permite vincular a despesa empenhada ao contrato, ao FUNDEF e aos ROYALTIES. O sistema permite o registro de Nota de Empenho Reforço;

j. Geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa – emissão da Nota de Empenho;

k. Recurso de anulação dos documentos Pré-Empenho e Nota de Empenho em lote;

l. Registro da Liquidação da despesa através do documento Nota de Liquidação, momento em que são informados os títulos decorrentes da despesa realizada, as retenções, podendo estas ser geradas automaticamente e deduzido as taxas administrativas incidentes sobre as consignações e, a Nota de Empenho correspondente, respeitando o saldo de empenho. O sistema emite também o documento Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;

m. Regulação dos Adiantamentos concedidos (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais;

n. O sistema opera com procedimento de liberação de pré-empenho para empenhamento e de Nota de Empenho para pagamento visando atender as demandas do Controle Interno; o. Provisão de

<p>recursos orçamentários entre Unidades Orçamentárias e Unidades Administrativas obedecendo às normas em vigor;</p> <p>p. Integração com os Sistemas Integrados sobre Orçamentos Públicos em Saúde e em Educação, SIOPS e SIOPE, através de arquivos de exportação e relatórios correspondentes;</p> <p>q. Acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo; r. Integração com o sistema de Licitação;</p> <p>s. Emissão de relatórios gerenciais.</p> <p>Execução Financeira.</p> <p>a. Cadastro das contas bancárias devidamente classificadas – conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa – vinculadas a fonte de recurso. O sistema permite ainda que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária, restringindo com isso ainda mais o seu acesso. Os saldos bancários podem ser controlados também por Conta e fonte de recurso;</p> <p>b. Registro das receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas atualizadas, por conta bancária. O sistema permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados que aqueles apresentados no orçamento;</p> <p>c. Lançamento das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas as devidas fontes de recursos; d. Registro das aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;</p> <p>e. Lançamento das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos;</p> <p>f. Emissão dos documentos Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancário e da despesa a pagar (empenho/liquidação). O sistema permite trabalhar com ordem bancária – ordem de crédito/ordem de pagamento, cheque e ordem bancária eletrônica;</p> <p>g. Registro das devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos;</p> <p>h. Geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias a partir da definição de grupos ‘credores pagamento’ o que possibilita otimização nos procedimentos daqueles pagamentos com valores fixos, freqüentes, e outras características em comum, com exemplo, pagamento de estagiários;</p> <p>i. Emissão de relatórios operacionais apresentando saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;</p>			
--	--	--	--

<p>j. Emissão do extrato dos processos de despesa;</p> <p>k. Emissão do documento comprovante do ISS;</p> <p>l. Emissão dos documentos para recolhimento do INSS(GPS) e Imposto de Renda(DARF);</p> <p>m. Emissão da relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo a ser importado pelo programa da Receita Federal;</p> <p>n. Emissão de relatórios gerenciais.</p> <p>Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>a. Emissão de anexos, Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;</p> <p>b. Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Fiscal (SIAF) regido pelo Tribunal de Contas do RN.</p> <p>Integração com Banco do Brasil.</p> <p>a. Integração com o sistema financeiro do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e SANTANDER através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN);</p> <p>b. Emissão de relatórios gerenciais.</p> <p>Restos a Pagar.</p> <p>a. Cadastro das Notas de Empenhos referente aos Restos a Pagar, exercícios financeiros anteriores integrado ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais. O sistema permite também o cadastro automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados;</p> <p>b. Emissão de relatórios gerenciais.</p> <p>Contabilidade.</p> <p>a. Cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;</p> <p>b. Cadastro dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos contábeis;</p> <p>c. Cumprimento dos princípios gerais de contabilidade;</p> <p>d. Disponibilidade nos prazos devidos da exata composição do patrimônio do órgão;</p> <p>e. Emissão dos balancetes e do balanço geral nos prazos legais</p>			
--	--	--	--

exigidos;

f. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Estados; g. Em conformidade com a Portaria MPS 916/2003 e suas alterações;

h. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

i. Geração de arquivos textos no formato MANAD;

j. Integração com os demais módulos do sistema.

Tabelas diversas.

a. Cadastro único, integrado, atualizado pelo sistema, dos dados dos fornecedores incluindo domicílio bancário. O sistema emite listagens dos fornecedores a partir de uma tela de parâmetros para seleção dos registros;

b. Cadastro de funcionários, incluindo domicílio bancário. O sistema permite a edição dos seus dados como também a listagem por tela de parâmetros;

c. Cadastro único dos elementos integrantes do orçamento, receita e despesa, incluindo a região, por exercício financeiro; d. Cadastro das retenções das despesas incluindo o valor da taxa administrativa incidente sobre consignações;

e. Cadastro de carimbo por documento, vinculado ao cadastro de funcionários;

f. Cadastro de grupos de retenções necessários quando da geração automática das retenções na liquidação da despesa;

g. Cadastro de tabelas auxiliares como fundamentação da licitação, base legal adiantamento, setor, banco, receita extra-orçamentária, itens, classe de itens, dentre outras, necessárias ao funcionamento eficaz dos sistemas.

Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

a. Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa. O sistema permite ainda o cadastro de dados complementares como marca, quando do registro das propostas dos fornecedores;

b. Reserva de recursos orçamentários, através do documento Pré-Empenho quando da composição do processo licitatório; c. Geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão XML (Extensible Markup Language), contemplando os dados

<p>inerentes ao processo. Os dados preenchidos no formulário são importados pelo sistema, sendo eles: valor; quantidade e complemento por item licitado e, os dados cadastrais do fornecedor participante;</p> <p>d. Geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;</p> <p>e. Registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes a ata da licitação;</p> <p>f. Seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão. O sistema possibilita o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;</p> <p>g. Identificação automática do(s) fornecedor(es) vencedor(es) como também daquele(s) que foi(ram) eliminado(s). O sistema permite ainda que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;</p> <p>h. Registro das compras/serviços por item ou lote;</p> <p>i. Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;</p> <p>j. Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);</p> <p>k. Emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Ata da Licitação; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Protocolo de recebimento do convite; Termo de Adjudicação e Homologação, Minuta de Contrato e Contrato Padrão permitindo que os mesmos possam ser editados;</p> <p>l. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;</p> <p>m. Emissão de relatórios gerenciais;</p> <p>n. Registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha Excel e emitir formulário padrão cotação de preço;</p> <p>o. Registro de compra direta para despesas de baixo custo;</p> <p>p. Na elaboração do processo licitatório o sistema obtém dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;</p> <p>q. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;</p> <p>r. Registro da publicação do certame;</p> <p>s. Registro do parecer jurídico;</p>			
--	--	--	--

	<p>t. Registro de preços;</p> <p>u. Chamada eletrônica durante o pregão;</p> <p>v. Observância aos controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão;</p> <p>w. Registro das ocorrências parte integrante da ata;</p> <p>x. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, gestor(a), datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento; y. Registro do(s) aditivo(s) e/ou rescisão;</p> <p>z. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;</p> <p>aa. Acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;</p> <p>bb. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira a partir da integração com o sistema de Orçamento, Finanças e contabilidade Pública;</p> <p>cc. Emissão de relatórios gerenciais.</p>			
02	IMPLATAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	4.275,00
03	<p>DIARIAS/PASSAGENS</p> <p>a. Cadastro de estrutura organizacional (órgãos, unidades administrativas e setores);</p> <p>b. Cadastro de funcionários;</p> <p>c. Cadastro de categorias de cargos/funções;</p> <p>d. Cadastro de cargos/funções;</p> <p>e. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);</p> <p>f. Cadastro de decretos para concessão de diárias com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino (intermunicipal, interestadual ou internacional), localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;</p> <p>g. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;</p>	12	MESES	1.045,00

	<p>h. Cadastro de Propostas para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automáticos dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;</p> <p>i. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diárias (PCD);</p> <p>j. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta para Concessão de Diárias (PCD);</p> <p>k. Cadastro de Relatórios de Viagem (RV) com informações de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;</p> <p>l. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por centro de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;</p> <p>m. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);</p> <p>n. Emissão das diárias pagas por mês;</p> <p>o. Emissão das passagens pagas por mês; p. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública</p>			
04	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.045,00
07	<p>GESTÃO/PLANTÕES</p> <p>a. Solicitação das escalas de plantão por parte das Unidades de Saúde programando todos os plantões por mês dos seus profissionais de saúde;</p> <p>b. Análise pelo setor de controle de plantões das escalas solicitadas, permitindo adequações na distribuição dos plantões e da programação financeira;</p> <p>c. Autorização final das escalas de plantão por parte do gestor responsável;</p> <p>d. Publicação de quadros demonstrativos das escalas de plantão, no site do Município, objetivando transparência com os gastos, disponibilidade dos profissionais de saúde e horários de atendimentos ao cidadão;</p> <p>e. Integração com o Sistema de Ponto Eletrônico para acompanhamento completo dos plantões programados e realizados; f. Integração com o Sistema de RH, registrando os lançamentos de frequência dos profissionais de saúde na folha de pagamento; g. Emissão de relatórios gerenciais.</p>	12	MESES	R\$ 855,00

08	IMPLATAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 855,00
09	<p>PONTO ELETRÔNICO</p> <p>a. Cadastro de grades de horários de trabalho (dias e horários de trabalho). O sistema permite criar quantas grades de horários forem necessárias de acordo com o cenário da instituição;</p> <p>b. Configuração das grades de horários para permitir marcação livre do ponto eletrônico ou definição de minutos de tolerância para a marcação;</p> <p>c. Definição de grade de horário padrão da instituição;</p> <p>d. Definição de grade de horário do cargo/função;</p> <p>e. Definição de grade de horário do funcionário;</p> <p>f. Cadastro de locais de marcação de ponto com a indicação de quais setores da instituição estão vinculados ao local de marcação, objetivando controlar o(s) local(ais) onde o funcionário poderá registrar seu ponto;</p> <p>g. Consulta marcações de ponto por funcionário com possibilidade de alterações dos registros realizados bem como de inclusão de novas marcações por usuário autorizado;</p> <p>h. Emissão de extrato de marcações de ponto por período;</p> <p>i. Análise cruzada entre as marcações de ponto e a grade de horários por funcionário para geração de eventuais registros de falta em folha de pagamento;</p> <p>j. Supervisão do registro de faltas para confirmação e lançamento em folha de pagamento;</p> <p>k. Módulo Terminal de Marcação de Ponto.</p>	12	MESES	R\$ 855,00
10	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 855,00
11	<p>PATRIMÔNIO</p> <p>a. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;</p> <p>b. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;</p> <p>c. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;</p> <p>d. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual; e. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;</p>	12	MESES	R\$ 1.140,00

	<p>f. Registro dos responsáveis pelos bens;</p> <p>g. Emissão do termo de responsabilidade;</p> <p>h. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;</p> <p>i. Emissão de formulário para inventário dos bens;</p> <p>j. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;</p> <p>k. Razão individualizado dos bens;</p> <p>l. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;</p> <p>m. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);</p> <p>n. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;</p> <p>o. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;</p> <p>p. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;</p> <p>q. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;</p> <p>r. Controle de devolução de bens emprestados;</p> <p>s. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;</p> <p>t. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;</p> <p>u. Cadastro de materiais;</p> <p>v. Cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;</p> <p>w. Cadastro de motivos de baixa de bens móveis;</p> <p>x. Cadastro de Órgãos, Unidades e Setores e</p> <p>y. Cadastro de bens móveis (individual ou em lote) com opção de número de tomo gerado automaticamente ou informado pelo usuário.</p>			
12	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.140,00
13	<p>ALMOXARIFADO</p> <p>a. Cadastro de estrutura organizacional (órgãos, unidades administrativas e setores);</p>	12	MESES	R\$ 1.311,00

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>b. Cadastro de múltiplos almoxarifados;</p> <p>c. Vinculação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;</p> <p>d. Categorização de materiais através de cadastro de grupos e subgrupos;</p> <p>e. Cadastro de materiais com indicação da unidade de medida de compra, da unidade de medida de consumo e da necessidade de controle da data de validade do produto no estoque;</p> <p>f. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo de cada material para viabilizar automaticamente o re-suprimento;</p> <p>g. Cadastro de solicitações de materiais por setor;</p> <p>h. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;</p> <p>i. Registro eletrônico do recebimento do material entregue por parte do funcionário solicitante ou membro do setor correspondente à entrega;</p> <p>j. Registro de entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;</p> <p>k. Registro de transferência de materiais entre almoxarifados; l. Registro eletrônico do recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;</p> <p>m. Registro de empréstimo de materiais entre almoxarifados; n. Registro de devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;</p> <p>o. Registro de perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo;</p> <p>p. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);</p> <p>q. Registro de baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;</p> <p>r. Possibilidade de utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;</p> <p>s. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada</p> | | | |
|---|--|--|--|

	<p>movimentação de entrada;</p> <p>t. Possibilidade de consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado por solicitação, em trânsito e emprestado;</p> <p>u. Emissão de relatórios das movimentações de entrada e saída de estoque, geral e/ou por almoxarifado e centro de custo;</p> <p>v. Emissão de relatório de posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;</p> <p>w. Relatório de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em data atual ou por período;</p> <p>x. Emissão de relatório para realização de inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem; y. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.</p>			
14	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.311,00
15	<p>PROTOCOLO</p> <p>a. Cadastro da estrutura organizacional obedecendo a sua hierarquia. Como exemplo, Órgão, Unidade Administrativa e Setor. Permite limitar numero de registro em exibição na tramitação e cadastrar o responsável pelo setor para uso diversos em modelos de documentos, etiquetas, envelopes e mala direta;</p> <p>b. Cadastro das fases inerentes a tramitação de um determinado documento no setor;</p> <p>c. Cadastro dos tipos de documentos com opção de gerar seu seqüencial por instituição, por setor ou informado pelo usuário. Permite restrição de acesso por transação, criar, tramitar e/ou consultar;</p> <p>d. Cadastro da tramitação, fluxo dos documentos por assunto, para cada tipo, determinando por onde o protocolo deve circular e o tempo de permanência em cada setor. Eventualmente, Alerta quando o fluxo for alterado;</p> <p>e. Definição de modelos de despachos possibilitando que sejam vinculados a Unidade Administrativa/Setor de destino, utilizado quando da sua emissão;</p> <p>f. Registro de toda a tramitação, interna, de qualquer tipo de documento;</p> <p>g. Registro da tramitação de documentos para entidade externa;</p> <p>h. Abertura de protocolo onde são solicitados dados como tipo e número do documento, unidade de origem, assunto, grupo de</p>	12	MESES	R\$ 1.045,00

assunto e interessado por tipo e grupo. O sistema gera número do protocolo e data de abertura;

i. Permissão para anexar documentos, como também outros protocolos, durante a movimentação de um determinado protocolo;

j. Acompanhamento dos processos em diligência;

k. Emissão da capa do processo com os dados necessários a sua composição;

l. Emissão da guia de tramitação descentralizada. É permitida a sua reemissão;

m. Emissão de etiquetas dos documentos com código de barra;

n. Emissão de envelopes para documentos tipo carta;

o. Cadastro dos assuntos, vinculados a tipo(s) de documento(s), grupo de assunto, modelo de documento e o seu fluxo padrão;

p. Criação de documentos variados contemplando dados como assunto, grupo de assunto, tipo de documento, remetente, interessado, dentre outras informações;

q. Registro da localização física dos documentos protocolados;

r. Geração e envio de cópias de documentos, individual e em lote; s. Possibilidade do registro de vários interessados em um mesmo processo;

t. Possibilidade do envio de vários documentos para destinos diversos;

u. Digitalização de documentos variados anexados ao protocolo;

v. Resgate do protocolo quando este enviado indevidamente para um determinado setor, possibilitando o reenvio neste processo;

w. Permissão de consulta por numero de protocolo e tipo de documento, intervalo de datas, origem do documento, interessado, grupo de assunto, assunto, órgão, unidade, setor e parte do texto citado em complemento ou observação. Exibe toda tramitação do documento selecionado juntamente com o setor, responsável, data e hora, e imagens dos documentos digitalizados;

x. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

16	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.045,00
17	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA a. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet,	12	MESES	R\$ 1.110,00

	<p>sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública à sociedade;</p> <p>b. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;</p> <p>c. Formatação dos dados, quanto à despesa, contemplando os valores empenhado, liquidado e pago;</p> <p>d. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;</p> <p>e. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;</p> <p>f. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;</p> <p>g. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;</p> <p>h. Em conformidade com a Lei de Acesso a Informação;</p> <p>i. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;</p> <p>j. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;</p> <p>k. Disponibilização de um glossário com intuito de auxiliar na leitura dos dados;</p> <p>l. Manual on-line; m. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.</p>			
18	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.110,00
19	<p>DIGITALIZAÇÃO</p> <p>a. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;</p> <p>b. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;</p> <p>c. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;</p> <p>d. Vinculação de um documento a outro, independente de suas localizações físicas;</p> <p>e. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;</p>	12	MESES	R\$ 1.045,00

	<p>f. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;</p> <p>g. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;</p> <p>h. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho.</p> <p>i. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;</p> <p>j. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores; k. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;</p> <p>l. Digitalização em TIFF e PDF;</p> <p>m. Conversão de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave.</p> <p>n. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa.</p> <p>o. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;</p> <p>p. Ajuda on-line;</p> <p>q. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.</p>			
20	IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	1	SERV	R\$ 1.045,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

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

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

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

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

Art. 9º. 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. 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. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro - A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de entrega, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação 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. 14. O prestador de serviço terá seu registro cancelado:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

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

Art. 15. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.897/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 17. 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) caronas 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. 7.897/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____ CÍCERO ANTONIO BEZERRA JUNIOR, Pregoeiro, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

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

TOP DOWN CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 40.998.734/0001-26
ALESSANDRA MAGALI LIMA DE ABREU
CPF: 903.964.054-87
(Sócia - Administrativa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2017

Aos 26 (vinte e seis) dias do ano de dois mil e dezessete, o **MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, CNPJ nº. 08.204.497/0001-71, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Prefeito Constitucional o Senhor Joaz Oliveira Mendes da Silva, brasileiro, casado, agente político, CPF: 061.242.554-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rio Zaire nº. 33, Central Park I, Extremoz/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o número **022/2017**, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM, DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº. 7.897/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM, DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações concomitantemente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações, localizada em Extremoz/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 22º, do Decreto nº 7.897/2013.

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 fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

- f) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 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 necessárias aos serviços 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. O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Assinar o respectivo **Contrato**, no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Apresentar os materiais no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de assinatura do contrato;
- d) Entregar conforme especificações e preço registrados na presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) Pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- l) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LIDERANÇA MUDANÇAS E TRANSPORTE LTDA – ME – CNPJ: 40.796.658/0001-76

Av. Saint Exupery, 1480 – Pitimbu – Natal/RN, 59.066-430

Email: george@liderancatransporte.com.br - Fone: 84 3207-4746.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	MESES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO POPULAR HATCH – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, 4 PORTAS, 1000 CILINDRADAS (OU ACIMA), CÂMBIO DE 5 MARCHAS MANUAL, VIDROS ELÉTRICOS, PORTA MALAS 280LT (OU ACIMA), DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL FLEX, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE). – VW GOL.</p>	12	10	R\$ 1.960,00
04	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO MINIVAN – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, 06 PORTAS (02 DESLIZANTES), 07 (SETE) LUGARES, AIR BAG DUPLO, 1700 CILINDRADAS</p>	12	06	

	(OU ACIMA), CÂMBIO DE 5 MARCHAS, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL FLEX, AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – FIAT DOBLO			R\$ 3.490,00
05	<p><u>LOCAÇÃO – 01 (UM) VEÍCULO TIPO CAMIONETE MÉDIO PORTE – ZERO KILOMETRO - COM AS SEGUINTE</u> <u>CARACTERÍSTICAS:</u></p> <p>FABRICAÇÃO NACIONAL, 2 PORTAS,</p> <p>MANUAL 6 MARCHA, 1.400 CILINDRADAS (OU ACIMA), VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RASTREADOR VEICULAR 24H/DIA, PROTETOR DE MOTOR E CÂMBIO, COMBUSTÍVEL FLEX, PROTETOR DE CARROCERIA DE PLASTICO, CAPACIDADE DE PESO 650KG (OU ACIMA) AR CONDICIONADO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO, ZERO QUILOMETRO, SEM MOTORISTA, KM LIVRE (COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE) – VW SAVEIRO.</p>	12	02	R\$ 2.490,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na conta bancária do Órgão Participante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa:

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

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa conjunta de Débito do Estado e Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante;

50

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

- 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. 9º. 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Municipal.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. 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. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

- c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro - A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de entrega, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação 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. 14. O prestador de serviço terá seu registro cancelado:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

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

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

Art. 15. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.897/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. 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) caronas para órgão publico que assim solicitar.

OBS: Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93, Decreto nº. 7.897/2013, e Decreto Municipal N.º 003/2017 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte.

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____ CÍCERO ANTONIO BEZERRA JUNIOR, Pregoeiro, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

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

LIDERANÇA MUDANÇAS E TRANSPORTE LTDA – ME
CNPJ: 40.796.658/0001-76
Sergio Bezerra da Silva
CPF: 634.627.454-68
Empresa

*EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA N.º 066/2017

Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71.
Fornecedor: **VICTOIRE AUTOMOVEIS LTDA** – CNPJ: 70.154.968/0001-58.
Objeto: **Serviços de revisão com substituição de óleos e filtros do veículo tipo Air Cross, pertencente ao conselho tutelar do município de Extremoz/RN.**
Valor dos Serviços R\$ 80,00 (oitenta reais);
Valor da aquisição R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais);
Valor global de **R\$ 365,00 (Trezentos e sessenta e cinco reais).**
Base Legal: Lei n.º. 8.666/93 - Art. 24, Inciso XVII.
Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – DAYSE
ELAINE BEZERRA NEVES - CPF: 061.011.024-16 – SEC. MUN. GABINETE CIVIL.
Pelo Fornecedor: **VICTOIRE AUTOMOVEIS LTDA** 70.154.968/0001-58.
* republicado por incorreção

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM, DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

De acordo com os atos do Pregoeiro e o que fundamenta a Lei n.º. 10.520/02 e legislação complementar e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, AFIM, DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.** usando das atribuições que são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes a interposição de recursos decorrente dos atos relacionados com o pleito ora cancelado, HOMOLOGO o presente evento que teve como vencedores: **LIDERANÇA MUDANÇAS E TRANSPORTE LTDA – ME – CNPJ: 40.796.658/0001-76**, para os itens **01** R\$ 1.960,00 (Um mil novecentos e sessenta reais), **04** R\$ 3.490,00 (Três mil quatrocentos e noventa reais) e **05** R\$ 2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais) e **SANTOS E FERNANDES LTDA – CNPJ: 02.909.308/0001-80** - itens **02** R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), **03** R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), **06** R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), **07** R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), **08** R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) e **09** R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais). Dê-se ciência e cumpra-se.

Extremoz/RN, 24 de Abril de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

*EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 075/2017

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN – CNPJ: 08.940.206/0001-03.
Pelo Fornecedor: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA CARIDADE 444.316.604-10 - CNPJ: 20.085.861/0001-54.

54

Objeto: **Serviços de instalação (com material incluso) de janelas em vidros e portas destinados ao prédio da Secretaria municipal de administração do município de Extremoz/RN.**

Valor Global R\$ 6.300,00 (Seis mil e trezentos reais)

Base Legal: Lei n.º. 8.666/93 - Art. 24, Inciso II.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN – CNPJ: 08.940.206/0001-03 –

FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA – CPF: 055.768.104-90 - SEC.

MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÃO.

Pelo Fornecedor: CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA CARIDADE 444.316.604-10 - CNPJ: 20.085.861/0001-54

*Republicado por incorreção.

**DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO**

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

Portaria 0089/2017

DISPÕE SOBRE A ANTECIPAÇÃO DO FERIADO REFERENTE AO 257º ANIVERSÁRIO DE FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ ADERIDO PELO EXECUTIVO MUNICIPAL NO DIA 03 DE MAIO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ**, no uso de suas atribuições legais, consoante permissibilidade do inciso XIX do artigo 30 e artigo 201, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o Decreto nº 12/2017 externado pelo Chefe do Executivo Municipal de Extremoz/RN;

RESOLVE:

Art. 1º - O feriado do Município de Extremoz atinente ao 257º Aniversário de fundação do Município de Extremoz será observado pela Câmara Municipal de Extremoz no dia 02 de maio de 2017, terça-feira.

Art. 2º - No dia 03 de maio do corrente ano, quarta-feira, as atividades legislativas da Casa do povo Extremozense permanecerão incólumes em seu horário de expediente.

Art. 03º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Extremoz/RN, 28 de abril de 2017.

Vereador FÁBIO VICENTE DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Extremoz/RN

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2017
CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

55

ANO VII – Nº 1461 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Extremoz/RN torna público a quem interessar, que estará realizando no dia 15 de Maio de 2017, às 10:00 horas, a Licitação – PP SRP Nº 007/2017, objetivando a Contratação futura da **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LINK DE INTERNET DEDICADO E COMPARTILHADO, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE HOTSPOT, E LINK NO TOTAL DE 02 (DOIS) PONTOS NO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN**. O Edital encontra-se disponível na sede da Câmara, à Rua Felipe Camarão, nº 139, Centro, Extremoz/RN, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira. Extremoz/RN, em 28 de Abril de 2017, Danilo Segundo Bezerra – Pregoeiro.

EXPEDIENTE

<u>PODER EXECUTIVO</u>	<u>PODER LEGISLATIVO</u>	<u>PODER JUDICIÁRIO</u>
JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA Prefeito Municipal DJALMA DE SALES Vice-Prefeito DEYSE ELAINE BEZERRA NEVES Secretária Municipal do Gabinete Civil FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.	FÁBIO VICENTE DA SILVA Presidente JOSIAS DE OLIVEIRA FARIAS Vice – presidente CLEYTON SAINT CLAIR DA SILVA 1º Secretário RENATO JOSÉ BARBOSA LEITE 2º Secretário KILTER HARMISTONG DE LIMA ARAÚJO 3º Secretário	DR. DIEGO COSTA PINTO DANTAS Juiz Titular da Comarca de Extremoz Vara Única MINISTÉRIO PÚBLICO DRA. LIDIANE OLIVEIRA DO SANTOS CÂMARA Promotora de Justiça da Comarca de Extremoz FERNANDO JOSÉ DA PAZ Chefe do Cartório Eleitoral

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÕES: FRANCISTONY J. VALENTIM DA SILVA
DIRETOR GERAL: RUBENS DANILO SOUSA DAMIÃO