

# Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO JAIME CALADO PEREIRA DOS SANTOS

ANO VIII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 04 DE AGOSTO DE 2014

Nº 139

## EXECUTIVO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 05/2014 - PAD  
INDICIADO: Everaneide Lima Bezerra de Almeida  
ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do(a) servidor(a) descrito acima, matrícula n.º 9870, por força da Portaria n.º 077/14, publicada no Jornal Oficial do Município (fl. 03), por força de requisição ministerial (fls. 04, 05 e 06).

Consta-se nos autos Portaria n.º 024/2006, expedida pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, pelo qual nomeia a servidora para ocupar de forma efetiva o cargo de merendeira (fl. 08).

Regularmente citada, foi tomado seu depoimento (fl. 12), no qual a servidora afirma que acumula havia 02 vínculos, sendo 01 (um) no Município e São Gonçalo, como merendeira (40 horas), e 01 (um) perante Estado como auxiliar de saúde, 30 horas, tendo os referidos horários compatíveis entre si. Apresentou ainda defesa, informando que as suas funções e horários estão em harmonia com a Constituição Federal, porquanto não desafiam a incompatibilidade prevista no comando da CF.

Eis o que cumpre relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

Após compilação dos autos do processo em epígrafe, constata-se que a situação da servidora, salvo prova em contrário, encontra-se de acordo com o comando máximo, nos termos do artigo 37, inciso XVI, porquanto não serem incompatíveis entre si bem ainda não se sobrepõe em seus horários, cujo motivo último é a maior preocupação existente em decorrência de eventual falha no serviço público, consoante vem entendendo os tribunais superiores.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento e que esse Relatório seja submetido à autoridade julgadora para que profira a sua decisão.

São Gonçalo do Amarante-RN, 19 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
Presidente da Comissão  
Sra. Lauriana Martins  
Secretária da Comissão  
Lidiane Nascimento Nunes  
Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 19 de março de 2014.

Processo nº 05/2014  
Ref. Processo Administrativo

### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 20/23. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.  
Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 19 de março de 2014.

Polion Torres  
Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 07/2014 - PAD  
INDICIADO: Jorge Cesário de Oliveira Júnior, matrícula 5527.  
ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – Acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do(a) servidor(a) acima nominado, por força da Portaria n.º 070/14 (fl. 02), publicada no Jornal Oficial do Município em 03/02/2014 (fl. 03).

Citado procedimento se deu por requisição ministerial, conforme ofício expedido pelo M.M representante do Ministério Público – 1ª Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante – RN, ofício n.º 0876/2013 – 1ª PJC/GA.

Regularmente citado (a), foi tomado depoimento do(a) servidor(a) (fl. 17), bem como oportunizada a apresentação de defesa escrita que não foi apresentada em tempo e encontra-se apócrifa, conforme certidão nos autos. Consta nos autos Portaria de nomeação do servidor na função de professor de ensino religioso (fl. 11). Pelo depoimento do servidor, este afirma que acumula suas funções com o Estado, na função de policial civil com 40 horas, sendo os horários compatíveis entre si. Não há nos autos outros documentos contrários às alegações do autor. Este afirma no seu depoimento que presta serviços perante esse Município das 19 às 22 horas, tendo, portanto, a manhã e a tarde para realizar outro serviço, desde que compatível com a lei.

É o que importa relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

É fato incontroverso que a situação por qual se encontra o(a) servidor(a), a princípio, não contraria o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição.

A situação encontra-se regulamentada, também, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 072/99) em seu artigo 98, que assim traduz:

Art. 98. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e Estadual, é vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos.

Não há até o presente momento, qualquer documento que dê entendimento contrário à acumulação indevida de funções, limitando-se nos autos apenas o ofício proveniente do Ministério Público requisitando informações relativas a eventual acúmulo ilegal de cargos. Em resposta à solicitação ministerial, o Município está procedendo o levantamento de todos os servidores apontados, cuja comissão que realiza tais procedimentos permanece focada a esse fim. Uma vez que é de responsabilidade também do servidor agir de boa fé, não há razão, pelo menos até o momento para atribuir outro entendimento senão o arquivamento do presente processo, fazendo-se a ressalva de que, caso seja aferido fatos opostos ao que consta nos autos, por culpa do servidor, este será responsabilizado, inclusive criminalmente.

Em sendo assim, pela permissibilidade do disposto na Lei 9.527/99, bem como ao disposto no artigo 37, incisos entende essa comissão, atendidas as proposições do servidor, e somente a esta, pelo arquivamento do presente processo, vez que não se mostrou presente sobreposição de horários, bem ainda pela legalidade da acumulação.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento.

Submetam-se ao crivo do Procurador Geral do Município para as proposições de estilo.

São Gonçalo do Amarante-RN, 26 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
Presidente da Comissão  
Sra. Lauriana Martins  
Secretária da Comissão  
Sra. Lidiane Nascimento Nunes  
Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 09 de abril de 2014.

Processo nº 07/2014  
Ref. Processo Administrativo

### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 26/27. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.  
Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 09 de abril de 2014.

Polion Torres  
Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 09/2014 - PAD  
 INDICIADO: Francisco Reginaldo Alves de Souza  
 ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do(a) servidor(a) descrito acima, matrícula n.º 5936, por força da Portaria n.º 074/14, publicada no Jornal Oficial do Município (fl. 02), por força de requisição ministerial (fls. 03, 04 e 05).

Regularmente citado, foi tomado seu depoimento (fl. 11), no qual o servidor afirma que acumula havia 02 vínculos, sendo 01 (um) no Município como professor (30 horas), e um no Estado como assistente técnico de saúde, como professor com 25 horas, tendo os referidos horários compatíveis entre si. Apresentou ainda declaração emitida pelo Hospital vinculado ao Estado, referendando suas alegações. Apresentou ainda cópia da defesa apresentada junto ao Ministério Público, informando que as suas funções e horários estão em harmonia com a Constituição Federal.

Eis o que cumpre relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

Após compilação dos autos do processo em epígrafe, constata-se que a situação da servidora, salvo prova em contrário, encontra-se de acordo com o comando máximo, nos termos do artigo 37, inciso XVI, porquanto não serem incompatíveis entre si bem ainda não se sobrepõe em seus horários, cujo motivo último é a maior preocupação existente em decorrência de eventual falha no serviço público, consoante vem entendendo os tribunais superiores.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento e que esse Relatório seja submetido à autoridade julgadora para que profira a sua decisão.

São Gonçalo do Amarante-RN, 19 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
 Presidente da Comissão  
 Sra. Lauriana Martins  
 Secretária da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 19 de março de 2014.

Processo n.º 09/2014  
 Ref. Processo Administrativo

#### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 22/23. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.

Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 19 de março de 2014.

Polion Torres  
 Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 11/2013  
 INDICIADO: SONIA MARIA FERNANDES DA COSTA  
 ASSUNTO: ABANDONO DE EMPREGO

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Cuida-se de instauração de procedimento administrativo para fins de apurar responsabilidade da servidora supramencionada, em virtude da mesma não ter se apresentado ao serviço após o término de sua licença sem ônus para tratar de assuntos particulares.

Consta nos autos portaria n.º 013/2014 emitida pela Secretaria de Administração desse município determinando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Dado início aos trabalhos essa comissão tomou depoimento da servidora, conforme se observa à fl. 047 dos autos, tendo oportunizado prazo para apresentação de defesa, o que ocorreu conforme se observa à fl. 49 a 55, bem como documentos apresentados pela servidora (fls. 56/57).

Em sede de defesa Arguiu a servidora que de fato requeria a concessão de licença para tratar de assuntos pessoais pelo prazo de 02 anos, sem ônus ao município. Referida licença informa que a servidora deveria retornar ao serviço em 02/06/2013.

Afirma em suas razões que acreditava que requereu a licença para fins de fazer um doutorado perante a UFRN. Afirmou que na data de seu retorno estava convicta de que não seria em junho de 2013. Alega que esteve na Secretaria de Administração e tomou conhecimento de que seu retorno já deveria ter ocorrido. Informa que soube da abertura de processo administrativo contra sua pessoa, motivo pelo qual ficou aguardando em casa o recebimento de algum comunicado. Suscita que a administração utilize-se dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade para com a aplicação de eventual penalidade. Pede ao final o arquivamento do processo. É o que importa relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do funcionário por infração praticada no exercício de suas funções, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Essa comissão entende que o processo encontra-se devidamente instruído, porquanto não existir matéria controversa que seja necessária produção de provas adicionais. Tem ainda que a servidora não requereu em sua defesa a produção de outras provas a não ser as apresentadas aos autos.

Essa comissão, analisando os termos da contestação e dos documentos colacionados pela servidora, entende que não prosperaram os argumentos acostados, senão vejamos.

Aduz a servidora que não fora notificada para o retorno às suas atividades. A situação não lhe é favorável, porquanto a própria portaria indicar claramente que a mesma deveria retornar as atividades em 02/06/2013. Ora, mesmo não tendo conhecimento oficial de seu retorno, a simples mensuração do tempo pretendido de sua licença torna inquestionável a data precisa ou não para a volta ao serviço. Se por exemplo o requerimento de afastamento por 01 ano foi protocolado em 01/01/2014, deverá pelo menos o servidor comparecer ao serviço um ano após, precisamente!

Não se pode alegar à servidora desconhecimento do assunto. Até porque, embora não tenha comprovação nos autos, ela a servidora que se ausentou para fins de incremento do seu curriculum através de um curso de doutorado pela UFRN.

Logo, o desconhecimento de que deveria mesmo assim retornar ao serviço não lhe pode ser imputado. Ademais, afirma que a servidora que procurou a Secretaria de Administração para obter informações sobre seu retorno. Curioso é o fato da mesma não ter se apresentado ao seu local de trabalho, especificamente, para informar ao seu superior hierárquico sobre o fim da licença. Ora, não estamos falando aqui de um descuido de alguns dias, mas sim de ausência do trabalho por pelo menos 04 meses (fls. 07/10). Ainda assim a desídia da servidora torna-se ainda mais contundente porquanto mesmo sabendo da existência de processo administrativo, preferiu ficar em sua residência ao invés de procurar seu local de trabalho, ou mesmo requerer formalmente algo em sua defesa, o que corrobora as alegações acima.

Sem prejuízo de ter sido publicada a portaria de concessão de sua licença, é incontroverso que a servidora, tendo inclusive lançado sua assinatura no documento, tinha plena ciência do seu retorno ao serviço na data prevista na citada portaria.

Logo sua ausência foi intencional, inserida nos termos do artigo 118 do estatuto dos **servidores desse Município**.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, Vislumbrando que o(a) indiciado(a) de fato esteve ausente intencionalmente do servidor pelo prazo Superior a 30 dias, esta comissão entende pela aplicação da penalidade de demissão, nos termos do artigo 107, inciso II, combinado com o artigo 112, inciso II, ambos do Estatuto dos Servidores Municipais.

Submetam os autos à Procuradoria Geral para os deveres de estilo.

São Gonçalo do Amarante-RN, 19 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
 Presidente da Comissão  
 Sra. Lauriana Martins  
 Secretária da Comissão  
 Sra. Lidiane Nascimento Nunes  
 Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 19 de março de 2014.

Prprocesso n.º 11/2013  
 Ref. Processo Administrativo

#### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 58/61. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.

Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 19 de março de 2014.

Polion Torres  
 Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 011/2014 - PAD  
 INDICIADO: Luciano Rodrigues de Andrade, matrícula 5395.  
 ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – Acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do (a) servidor(a) acima nominado, por força da Portaria n.º 072/14 (fl. 02), publicada no Jornal Oficial do Município em 03/02/2014 (fl. 03).

Citado procedimento se deu por requisição ministerial, conforme ofício expedido pelo M.M representante do Ministério Público – 1ª Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante – RN, ofício n.º 0876/2013 – 1ª PJCGA.

Regularmente citado (a), foi tomado depoimento do(a) servidor(a) (fl. 13), bem como oportunizada a apresentação de defesa escrita que não foi apresentada, conforme certidão e fl. 14. Consta nos autos Portaria de nomeação do servidor na função de professor de ciências (f. 08). Pelo depoimento do servidor, este afirma que acumula suas funções com o Estado, na função de Bioquímico, sendo os horários compatíveis entre si. Não há nos autos outros documentos contrários às alegações do autor. Este afirma no seu depoimento que presta serviços perante esse Município das 19 às 22 horas, tendo, portanto, a manhã e tarde para realizar outro serviço, desde que compatível com a lei.

É o que importa relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

É fato incontroverso que a situação por qual se encontra o(a) servidor(a), a princípio, não contraria o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição.

A situação encontra-se regulamentada, também, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 072/99) em seu artigo 98, que assim traduz:

Art. 98. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e Estadual, é vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos.

Não há até o presente momento, qualquer documento que dê entendimento contrário à acumulação indevida de funções, limitando-se nos autos apenas o ofício proveniente do Ministério Público requisitando informações relativas ao eventual acúmulo ilegal de cargos. Em resposta à solicitação ministerial, o Município está procedendo o levantamento de todos os servidores apontados, cuja comissão que realiza tais procedimentos permanece focada a esse fim. Uma vez que é de responsabilidade também do servidor agir de boa fé, não há razão, pelo menos até o momento para atribuir outro entendimento senão o arquivamento do presente processo, fazendo-se a ressalva de que, caso seja aferido fatos opostos ao que consta nos autos, por culpa do servidor, este será responsabilizado, inclusive criminalmente.

Em sendo assim, pela permissibilidade do disposto na Lei 9.527/99, bem como ao disposto no artigo 37, incisos entende essa comissão, atendidas as proposições do servidor, e somente a esta, pelo arquivamento do presente processo, vez que não se mostrou presente sobreposição de horários, bem ainda pela legalidade da acumulação.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento.

Submeta-se ao crivo do Procurador Geral do Município para as proposições de estilo.

São Gonçalo do Amarante-RN, 26 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
 Presidente da Comissão  
 Sra. Lauriana Martins  
 Secretária da Comissão  
 Sra. Lidiane Nascimento Nunes  
 Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 09 de abril de 2014.

Processo nº 11/2014  
 Ref. Processo Administrativo

#### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 15/16. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.

Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 09 de abril de 2014.

Polion Torres  
 Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 012/2014 - PAD  
 INDICIADO: Jânio Henrique de Azevedo Cunha, matrícula 9367.  
 ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – Acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do(a) servidor(a) acima nominado, por força da Portaria n.º 076/14 (fl. 02), publicada no Jornal Oficial do Município em 03/02/2014 (fl. 03).

Citado procedimento se deu por requisição ministerial, conforme ofício expedido pelo M.M representante do Ministério Público – 1ª Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante – RN, ofício n.º 0876/2013 – 1ª PJCGA.

Regularmente citado(a), foi tomado depoimento do(a) servidor(a) (fl. 12), bem como oportunizada a apresentação de defesa escrita apresentada à fl. 14. Consta nos autos declaração desse Município informando que o servidor presta serviços como professor, com carga horária de 25 horas semanais (fl. 15), bem ainda declaração emitida pelo Estado (Escola Estadual de Saúde Pública do RN) (fl. 17), noticiando que o servidor presta serviço como Técnico de Nível Superior (TNS). Pelo depoimento do servidor, o serviço prestado ao Estado não se sobrepõe ao serviço prestado ao Município, sendo, portanto compatíveis e legais.

É o que importa relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

É fato incontroverso que a situação por qual se encontra o(a) servidor(a), a princípio, não contraria o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição.

A situação encontra-se regulamentada, também, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 072/99) em seu artigo 98, que assim traduz:

Art. 98. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e Estadual, é vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos.

Não há até o presente momento, qualquer documento que dê entendimento contrário à acumulação indevida de funções, limitando-se nos autos apenas o ofício proveniente do Ministério Público requisitando informações relativas a eventual acúmulo ilegal de cargos. Em resposta à solicitação ministerial, o Município está procedendo o levantamento de todos os servidores apontados, cuja comissão que realiza tais procedimentos permanece focada a esse fim. Uma vez que é de responsabilidade também do servidor agir de boa fé, não há razão, pelo menos até o momento para atribuir outro entendimento senão o arquivamento do presente processo, fazendo-se a ressalva de que, caso seja aferido fatos opostos ao que consta nos autos, por culpa do servidor, este será responsabilizado, inclusive criminalmente.

Em sendo assim, pela permissibilidade do disposto na Lei 9.527/99, bem como ao disposto no artigo 37, incisos entende essa comissão, atendidas as proposições do servidor, e somente a esta, pelo arquivamento do presente processo, vez que não se mostrou presente sobreposição de horários, bem ainda pela legalidade da acumulação.

#### III - CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento.

Submeta-se ao crivo do Procurador Geral do Município para as proposições de estilo.

São Gonçalo do Amarante-RN, 26 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
 Presidente da Comissão  
 Sra. Lauriana Martins  
 Secretária da Comissão  
 Sra. Lidiane do Nascimento Nunes  
 Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 09 de abril de 2014.

Prprocesso nº 12/2014  
 Ref. Processo Administrativo

#### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 18/19. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.

Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 09 de abril de 2014.

Polion Torres  
 Procurador Geral do Município

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 075/2014 - PAD  
 INDICIADO: Gileno de Queiróz Peixoto, matrícula 5373.  
 ASSUNTO: Regularização de Situação Funcional – Acumulação de cargos

### RELATÓRIO

#### I – BREVE RESUMO DOS FATOS

Instaurou-se o presente Processo Administrativo para apuração de acumulação irregular de cargos no âmbito do serviço público do(a) servidor(a) acima nominado, por força da Portaria n.º 075/14 (fl. 02), publicada no Jornal Oficial do Município em 03/02/2014 (fl. 03).

Citado procedimento se deu por requisição ministerial, conforme ofício expedido pelo M.M representante do Ministério Público – 1ª Promotoria de Justiça de São Gonçalo do Amarante – RN, ofício n.º 0876/2013 – 1ª PJCGA.

Regularmente citado(a), foi tomado depoimento do(a) servidor(a) (fl. 12), bem como oportunizada a apresentação de defesa escrita. Consta nos autos declaração desse Município informando que o servidor presta serviços como professor, com carga horária de 30 horas semanais (fl. 13), bem ainda declaração emitida pelo Estado (fl. 14), noticiando que o servidor presta serviço como fisioterapeuta com carga horária de 30 horas. Pelo depoimento do servidor, os horários não se sobrepõem (fl. 12).

O servidor não apresentou defesa escrita, apesar de cientificado desse direito.

É o que importa relatar.

#### II – DA FUNDAMENTAÇÃO

É fato incontroverso que a situação por qual se encontra o(a) servidor(a), a princípio, não contraria o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição.

A situação encontra-se regulamentada, também, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei n.º 072/99) em seu artigo 98, que assim traduz:

Art. 98. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e Estadual, é vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos.

Não há até o presente momento, qualquer documento que dê entendimento contrário à acumulação indevida de funções, limitando-se nos autos apenas o ofício proveniente do Ministério Público requisitando informações relativas a eventual acúmulo ilegal de cargos. Em resposta à solicitação ministerial, o Município está procedendo o levantamento de todos os servidores apontados, cuja comissão que realiza tais procedimentos permanece focada a esse fim. Uma vez que é de responsabilidade também do servidor agir de boa fé, não há razão, pelo menos até o momento para atribuir outro entendimento senão o arquivamento do presente processo, fazendo-se a ressalva de que, caso seja aferido fatos opostos ao que consta nos autos, por culpa do servidor, este será responsabilizado, inclusive criminalmente.

Em sendo assim, pela permissibilidade do disposto na Lei 9.527/99, bem como ao disposto no artigo 37, incisos entende essa comissão, atendidas as proposições do servidor, e somente a esta, pelo arquivamento do presente processo, vez que não se mostrou presente sobreposição de horários, bem ainda pela legalidade da acumulação.

#### III – CONCLUSÃO

Assim, por essas razões, haja vista os fatos acima aduzidos, desta forma conclui esta Comissão de Processo Administrativo pelo arquivamento do referido procedimento.

Submeta-se ao crivo do Procurador Geral do Município para as proposições de estilo.

São Gonçalo do Amarante-RN, 26 de março de 2014.

Sr. José Gomes da Silva  
 Presidente da Comissão  
 Sra. Lauriana Martins  
 Secretária da Comissão  
 Sra. Lidiane do Nascimento Nunes  
 Membro da Comissão

São Gonçalo do Amarante (RN), 09 de abril de 2014.

Prprocesso n.º 075/2014  
 Ref. Processo Administrativo

#### PARECER

Ratifico, sem ressalvas, o parecer emitido pela comissão, repousado nos autos às fls. 15/16. Submetam autos à Secretaria de Administração para promover as diligências de estilo.

Cumpra-se com urgência.

São Gonçalo do Amarante – RN, 09 de abril de 2014.

Polion Torres  
 Procurador Geral do Município

#### ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2014

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em cumprimento às disposições contidas na norma inscrita no Art. 26, “caput” do Estatuto Federal das Licitações e Contratos com o Poder Público, considerando incomensurável interesse público na otimização das ações governamentais, HOMOLOGA E RATIFICA o ATO DE DISPENSA Nº 025/2014, praticado por esta Municipalidade, em favor do Proprietário do imóvel, a senhora Maria Isabel Lima, inscrita no CPF: 242.619.044-20, destinado à contratação direta de locação do imóvel situado na Loteamento Lagoa Azul, Lote 10, Quadra 02, Passagem da Vila /São Gonçalo do Amarante/RN, para o funcionamento da Unidade Básica de Saúde pelo período de 08 (oito) meses do exercício de 2014, no valor mensal de R\$ 550,00 e total de R\$ 4.400,00 cujas despesas correrão à conta dos recursos de receitas provenientes do Orçamento Geral do Município.

São Gonçalo do Amarante/RN, 02 de maio de 2014

Jalmir Simões da Costa  
 Secretário Municipal de Saúde

#### ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2014

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em cumprimento às disposições contidas na norma inscrita no Art. 26, “caput” do Estatuto Federal das Licitações e Contratos com o Poder Público, considerando incomensurável interesse público na otimização das ações governamentais, HOMOLOGA E RATIFICA o ATO DE DISPENSA Nº 035/2014, praticado por esta Municipalidade, em favor do Proprietário do imóvel, a senhora Rosineide Xavier Simplicio, inscrita no CPF: 761.830.174-34, destinado à contratação direta de locação do imóvel situado na Rua do Campo, s/n na Comunidade de Massaranduba/São Gonçalo do Amarante/RN, para o funcionamento da Unidade Básica de Saúde pelo período de 05 (cinco) meses do exercício de 2014, no valor mensal de R\$ 675,00 e total de R\$ 3.375,00 cujas despesas correrão à conta dos recursos de receitas provenientes do Orçamento Geral do Município.

São Gonçalo do Amarante/RN, 05 de maio de 2014

Jalmir Simões da Costa  
 Secretário Municipal de Saúde

#### EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 161/2014

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ N 08.079.402/0001-35, CONTRATADA: Solução Gráfica LTDA. - ME, CNPJ Nº 06.101.409/0001-80. DO OBJETO: Contratação de serviços gráficos. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fica estabelecido, pelo fornecimento o valor total de: 24.140,00 (vinte quatro mil e cento e quarenta reais). Na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.005 – Fundo de Manutenção e Des. Educ. Básica; PROGRAMA DE TRABALHO: 2.013 – Manutenção das Demais Ativ. Fundeb 40%; 2.072 – Manutenção das Ativ. Fundeb 40% Infantil; 2.146 – Manutenção do Transporte Escolar; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – Outros Serv. De Terceiros – PJ; FONTE DE RECURSO: 110/210; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.006 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura; PROGRAMA DE TRABALHO: 2.014 – Manutenção das atividades da Secretaria; 2.015 – Manutenção do Ensino Fundamental; 2.017 – Manutenção das atividades do Salário Educação; 2.018 – Manutenção do Ensino Médio; 2.019 – Manutenção do Ensino Superior; 2.020 – Manutenção do Ensino Infantil; 2.021 – Programa de Educação de jovens e adultos – EJA; 2.022 – Manutenção das atividades da E. Especial; 2.150 – Manutenção do Transporte Escolar; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39; FONTE DE RECURSOS: 110/130/220. DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2014. São Gonçalo do Amarante/RN, 01 de Agosto de 2014. Abel Soares Ferreira p/ contratante e Solução Gráfica LTDA. - ME p/ contratada.

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2014

Ao 01 dia do mês de Agosto do ano de dois mil e quatorze, às 9 horas, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, neste ato representado pelo secretário municipal de Educação, o senhor Abel Ferreira da Silva, brasileiro (a), casado (a), portador da Carteira da Identidade n.º 540.278, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º 379.277.364-34, residente e domiciliado à Av/Rua Santa Barbara, 708 – Loteamento Santa Terezinha III, São Gonçalo do Amarante/RN, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 047/2014, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE empresa para a realização de serviços gráficos, em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos

das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para assinatura do Contrato pelas licitantes vencedoras será de até 05 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Contrato; que a validade desta Ata de Registro de Preços conta desta data, por 12 (doze) meses; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não a invalida.

#### CLAUSULA PRIMEIRA

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais referente à FUTURA CONTRATAÇÃO DE empresa para a realização de serviços gráficos, cujas especificações, preço (s), quantitativo(s) e fornecedor (ES) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DOS ORGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do (a) Secretaria de Educação e Cultura.

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos/materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular via fax ou telefone, para retirada da ordem de serviço/Compra.

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:

a) Retirar a respectiva ordem de serviço/compras, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contados da convocação;

b) entregar o material solicitado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;

c) fornecer o objeto conforme especificação marca e preço registrados na presente

ARP;

d) entregar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante da 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 30 (trinta) 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;

h) 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;

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

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

#### CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, 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.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta ARP.

4.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada (s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

4.3. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas. Os valores registrados estão na planilha abaixo:

Empresa: SOLUÇÃO GRAFICALTDA - ME

Endereço: Av. Interventor Mário Câmara, 2125, Dix-Rosado, Natal/RN, CEP: 59.054-600.

CNPJ nº: 06.101.409/0001-80

| Código | Descrição   | Unid. | Quant | Valor Unitário |
|--------|---|-------|-------|----------------|
| 35978  | Atas finais do 1º ao 3º ano - formato 21x29, 07 cm, cores 1x1, em papel offset 240g.  | UN    | 3500  | 0.12           |
| 35979  | Atas finais do 1º ao 9º ano - formato 31,5x21, 05 cm, cores 1x1, em papel offset 240g.  | UN    | 5000  | 0.09           |
| 35980  | Diário do Ensino fundamental 01º ao 3º ano. Capa: formato aberto 21x62cm, cores 1x1, em papel offset 240g.<br>Miolo 01: 86 páginas, cores 1x1, em papel offset 75g.   | UN    | 700   | 3.92           |
| 902274 | Diário do Ensino Fundamental 4º e 5º ano - Capa: formato aberto 32x44cm aberto, formato fechado 32x22cm, cores 1x1, em papel offset 240g.<br>Miolo 01: 04 páginas, formato 32x44cm, cores 1x0, em papel offset 75g.<br>Miolo 02: 06 páginas, formato aberto 32x22cm, cores 1x1, em papel offset 75g. Miolo 3: 10 páginas, formato aberto 32x31cm, com uma dobra em cada folha.<br>Miolo 04: 02 paginas medindo 32x22cm. | UN    | 1000  | 2.37           |
| 902275 | Diário do Ensino Fundamental 6º ao 9º ano - Capa: formato aberto 32x44cm em offset 240g, cor 1x1.<br>Miolo 01: 06 paginas medindo 32x22cm, cor 1x1, offset 75g.<br>Miolo 02: 12 paginas medindo 34x32cm, cor 1x1, offset 75g com dobra.   | UN    | 3000  | 1.31           |
| 35983  | Diário do Ensino infantil - Capa: formato aberto 32x44cm, formato fechado 22x32cm, cores 1x0, em papel offset 240g.<br>Miolo 01: 06 páginas, formato aberto 32x44cm, cor 1x0, offset 75g.<br>Miolo 02: 76 páginas frente e verso, cor 1x1, offset 75g.  | UN    | 700   | 3.88           |
| 902276 | Diário para o EJA 1º e 2º nível – Capa: formato aberto 32x44cm, cores 1x1, em papel offset 240g. Miolo 1: 04 páginas, formato aberto 32x44cm, cor 1x1, offset 75g com dobra. Miolo 02: 12 paginas 32x31cm, frente e verso, cor 1x1, offset 75g, com dobra.  | UN    | 500   | 1.92           |
| 35985  | Diário para o EJA 3º e 4º níveis, Capa: formato aberto 32x44cm, formato fechado 22x32cm, cores 1x1, em papel offset 240g.<br>Miolo 01: 12 páginas, formato aberto 32x32cm, cor 1x1, offset 75g com dobra em cada folha.   | UN    | 1500  | 1.34           |
| 35987  | Ficha individual do 4º ao 9º- formato 32x22cm, cor 1x0, em papel offset 240 g.  | UN    | 10000 | 0.08           |
| 35986  | Ficha Individual do EJA - formato 32x21, 05 cm, cores 1x1, em papel offset 240g.  | UN    | 5000  | 0.09           |
| 35988  | Ficha Individual para relatório conclusivo - 1º ao 3º ano - formato 31,5x21, 5, cores 1x1, em papel offset 240g.  | UN    | 5000  | 0.09           |
| 902278 | Fichas para cadastro de turma – Censo Escolar ano 2014- formato 21x29, 7 cm, cores 1x1, em papel offset 180g.   | UN    | 1000  | 0.08           |
| 902279 | Fichas para o aluno – Censo Escolar ano 2014- formato 29,7x42cm, cores 1x1, com uma dobra, em papel offset 180g.  | UN    | 13000 | 0.15           |
| 902280 | Fichas para o professor – Censo Escolar ano 2014 - formato 29,7x42cm, cores 1x1, com uma dobra, em papel offset 180g.   | UN    | 1000  | 0.23           |

|        |  |    |       |      |
|--------|--|----|-------|------|
| 35992  | Histórico Escolar ensino Fundamental - formato 31,5x21, 05 cm, cores 1x1, em papel offset 240g.                        | UN | 15000 | 0.08 |
| 35993  | Histórico Escolar ensino Fundamental EJA - formato 31,5x21, 05 cm, cores 1x1, em papel offset 240g.                    | UN | 1000  | 0.13 |
| 902281 | Pasta individual – formato 32,5x47cm, cores 1x0, com uma dobra, em papel offset 240g.                                  | UN | 15000 | 0.15 |
| 902282 | Requerimento de Matrículas e conclusão anual – formato aberto 30x42cm, cores 1x1, com uma dobra, em papel offset 180g. | UN | 10000 | 0.10 |

#### CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviço, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n.º 047/2014-PMSGA.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial n.º 047/2014-PMSGA, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

#### CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE em conta corrente, cujo titular é a própria CONTRATADA, ou em cheque nominativo a esta.

a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;

b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### CLAUSULA SÉTIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Jornal Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

7.3. 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.

7.4. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

7.4.1. Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.4.2. Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.

7.4.3. A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de São Gonçalo do Amarante / RN.

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

7.5.1. O recebimento do objeto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.

7.5.2. Não serão aceitos equipamentos amassados, qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

7.5.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:

7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.1.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

7.5.4.1.2. O prazo de validade esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,

7.5.4.1.3. A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

7.5.4.2. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.2.1. A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

7.5.4.2.2. O objeto esteja adequado para utilização.

7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

7.5.4.4.2. Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. 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:

7.6.1. Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

7.6.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.4. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. 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.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. 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.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

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

7.6.10. 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.

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:

7.7.1.1. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

7.7.1.2. Recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.7.1.3. Der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

7.7.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

7.7.1.5. Não manutenção das condições de habilitação;

7.7.1.6. Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

7.7.1.7. Em razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, 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.

7.7.2.1. 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.

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

#### CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular (ES) fornecedor (ES).

São Gonçalo do Amarante/RN, 01 de Agosto de 2014.

Secretario Municipal de Educação e Cultura  
Abel Ferreira da Silva  
Contratante

Solução Gráfica LTDA – ME  
Contratado

## SAAE

### EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA Nº: 311/2014

OBJETO: Recarga em extintores de incêndio. - CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE. CONTRATADO: RN extintores Comercio e Serviços Ltda – CNPJ: 08.164.243/0001-77. VALOR ESTIMADO : R\$ 601,00 (Seiscentos e um reais) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, Incisos II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. São Gonçalo do Amarante/RN, 31 de julho 2014.

Afonso Cordeiro dos Santos  
Diretor presidente

### EXTRATO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO Nº: 479/2014

OBJETO: Prestação de serviços de reboque de triciclos CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE. CONTRATADO: A E Pinheiro Câmara -ME VALOR ESTIMADO : R\$ 600,00 (Seiscentos reais ) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, Incisos II, da Lei nº .666/93 e suas alterações posteriores. São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de agosto de 2014.

Afonso Cordeiro dos Santos  
Diretor presidente

# Jornal Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro

Telefones: 3278.4850 - 3278.3499

[jom@saogoncalo.rn.gov.br](mailto:jom@saogoncalo.rn.gov.br)

Site: [www.saogoncalo.rn.gov.br](http://www.saogoncalo.rn.gov.br)