

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 PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS

ANO XII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 13 DE JUNHO DE 2018

Nº 107

EXECUTIVO/GABINETE

DECRETO Nº 879/2018, DE 13 DE JUNHO DE 2018.

Abre Crédito Suplementar ao Orçamento do exercício de 2018 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o art. 8º, da Lei nº 1.660 de 29 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto ao orçamento vigente um Crédito Suplementar da importância de R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais) na dotação constante do anexo I, deste Decreto.

Art.2.º Constitui fontes de recursos para cobertura do presente crédito suplementar, na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, prevista no Art. 43, §1.º inciso III, a anulação parcial da dotação orçamentária constante do anexo II, deste Decreto.

Art.3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, em 13 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

DATA	UN	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO	FONTE	ESFERA	REMANEJO	VALOR
13/06/2018	18	04.123.1867.0067.2064	3390300000	01000	Fiscal	Remanejo	30,000.00
13/06/2018	30	10.306.3033.0033.2030	3390360000	01065	Seguridade	Remanejo	60,000.00
TOTAL							90,000.00

São Gonçalo do Amarante/RN, em 13 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO II – ANULAÇÃO

DATA	UN	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO	FONTE	ESFERA	REMANEJO	VALOR
13/06/2018	18	04.123.1867.0067.2064	3390390000	01000	Fiscal	Remanejo	30,000.00
13/06/2018	30	10.306.3033.0033.2030	3390390000	01065	Seguridade	Remanejo	60,000.00
TOTAL							90,000.00

São Gonçalo do Amarante/RN, em 13 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1275/2018, de 13 de junho de 2018.

Exonera Vice-Diretora de Escola I.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar Isabel Cristina Dantas da Silva do cargo de Vice-Diretora I da Escola Municipal José Francisco da Costa – POÇO DE PEDRA, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1276/2018, de 13 de junho de 2018.

Exonera Gerência de Equipamentos Comunitários e Logradouros Públicos.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar Maria de Fátima da Silva do cargo de Gerente de Equipamentos Comunitários e Logradouros Públicos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1277/2018, de 13 de junho de 2018.

Exonera Coordenadoria de Apoio ao Educando.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar Deise Maria Rocha de Lima do cargo de Coordenadora de Apoio ao Educando da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1278/2018, de 13 de junho de 2018.

Exonera Coordenadora de Controle de Qualidade da Alimentação Escolar.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar Antônia Itaminalva de Brito do cargo de Coordenadora de Controle de Qualidade da Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1279/2018, de 13 de junho de 2018.

Nomeia Coordenadora de Controle de Qualidade da Alimentação Escolar.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Deise Maria Rocha de Lima para exercer o cargo de Coordenadora de Controle de Qualidade da Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1280/2018, de 13 de junho de 2018.

Nomeia Coordenadoria de Apoio ao Educando.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância da Lei Complementar Municipal nº 69/2015, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Amarante/RN,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Antônia Itaminalva de Brito para exercer o cargo de Coordenadora de Apoio ao Educando da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2018.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 479/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: TEREZINHA SIMÃO CARNEIRO DE BRITO, Matrícula 5846.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
 Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 480/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente ao servidor: ANTONIO SILVÉRIO FREIRE, Matrícula 5573.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
 Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 481/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: MARIA DA PAZ BATISTA DE SOUZA, Matrícula 6122.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 482/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: MARTA HELENA SARAIVA MAIA, Matrícula 5900.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 483/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente ao servidor: JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA, Matrícula 0147.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 484/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: DINEIDE MARIA TEIXEIRA DA SILVA, Matrícula 5299.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 485/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente a servidora: FÁTIMA CARDOSO DA SILVA, Matrícula 5369.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 486/18, 08 de junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: FRANCISCA CÉLIA FREITAS DE MACÊDO, Matrícula 5146.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 487/17, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: MARIA LÚCIA ALEXANDRE DA SILVA, Matrícula 6110.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

Portaria nº 489/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: FRANCISCA DIONE SILVA DE ALMEIDA, Matrícula 5662.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

Portaria nº 490/18, 08 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a prorrogação do Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 001/2018-CEVV/SGA – Comissão Extraordinária de Verificação de Vencimentos, encaminhando para a referida Comissão Extraordinária documentos funcionais, relativamente à servidora: MARIA VALDETE NASCIMENTO DE SOUZA, Matrícula 5059.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de até 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
 Secretária Municipal de Administração

*Republicada por incorreção.

PORTARIA Nº 491/2018-SEMA, de 12 de Junho de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 7º, Inciso XVIII da CF. Artigo 53, Inciso XV da Lei Orgânica do Município, em consonância com o que consta do Processo nº 745/2018-SEMA:

RESOLVE: conceder a AMANDA DE CÁSSIA FERREIRA GOMES CORREIA, Matrícula 11591, Licença à Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, de 11.05.2018 à 06.11.2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 07 de Novembro de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1273/2018-A.P., de 12 de Junho de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Estatuto do Servidor (a) do Município, em consonância com o que consta do Processo nº 759/2018-SEMA:

RESOLVE: exonerar a pedido, a servidora ROCELLY DAYANE TEOTONIO DA CUNHA, Matrícula 11465, Psicóloga, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, nos termos da legislação vigente que rege a matéria, retroagindo os seus efeitos à partir de 11 de Junho do corrente ano.

Paulo Emídio de Medeiros
 PREFEITO MUNICIPAL

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1274/2018-A.P., de 12 de Junho de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o inciso X, do Art. 45, da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE: desligar do Serviço Público Municipal, o servidor MANUEL SILVA DE LIMA, Matrícula nº 9714, Gari, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, tendo em vista o seu falecimento em 07 de Junho de 2018, constante da Certidão de Óbito de Matrícula nº 0939060155 2018 4 00017 296 0005460 89, expedida pelo 2º Serviço Notarial e Registral de São Gonçalo do Amarante/RN, em 12 de Junho de 2018.

Paulo Emídio de Medeiros
 PREFEITO MUNICIPAL

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 030/2018
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2018

01 – DO PREÂMBULO E DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Aos 06 dias do mês de junho do ano dois mil e dezoito, às 08:00 horas, no edifício sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sito à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n.º, Centro, São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, JOSÉ BASÍLIO DO NASCIMENTO JÚNIOR, brasileiro, casado, Portador do RG nº 1.388.197, expedida pela SSP/RN e do CPF nº. 876.366.704-53, residente e domiciliado na RUA Santa Clara, 23, Santa Teresinha III, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP: 59.290-000, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, a fim de registrarem os preços decorrente do Pregão Presencial em epígrafe. Conforme se verifica na documentação constante nos autos, a empresa: RAZÃO SOCIAL: CONSTRUTORA ASSU EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP – CNPJ Nº 07.126.573/0001-05 – com endereço a Rua Dr. Afonso Ligório Soares Macêdo, nº 55, Vertentes – Assú/RN, neste ato representado pelo senhor José Mácio Barbosa, portador da Cédula de Identidade nº 616.136, expedida pelo ITEP/RN, CPF nº 358.278.664-15, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

02 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Conforme se dessume do Termo de Referência, o órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, podendo nos termos regulares do Decreto Federal n.º 7.892/2013, as outras Secretarias Municipais, mediante autorização daquela usufruir deste Registro de Preços como órgãos participantes. 03 – DO OBJETO O Registro de Preços para possível contratação de empresa com competência expressa em seu contrato social ou documento semelhante para locação de mão-de-obra terceirizada a fim de auxiliar a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos nos serviços de melhoria e manutenção dos prédios e logradouros públicas municipais, cujas contratações se darão por obra certa, tudo de acordo com as disponibilidades financeiras da Secretaria.

04 – DOS REGISTROS PREÇOS CONSIGNADOS NOS AUTOS

De acordo com as consignações da proposta de preços da empresa vencedora acima identificada, registra-se e verifica-se:

ENCANADOR – VALOR BRUTO – R\$ 3.424,60 (três mil quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos). Para os 02 profissionais o valor bruto é de R\$ 6.849,20 (seis mil oitocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

SOLDADOR – VALOR BRUTO – R\$ 3.880,08 (três mil oitocentos e oitenta reais e oito centavos). Para os 02 profissionais o valor bruto é de R\$ 7.760,16 (sete mil setecentos e sessenta reais e dezesseis centavos).

AUXILIAR DE SOLDADOR – R\$ 2.580,07 (dois mil quinhentos e oitenta reais e sete centavos). Para os 02 profissionais o valor bruto é de R\$ 5.160,14 (cinco mil cento e sessenta reais e quatorze centavos).

MESTRE DE OBRAS – R\$ 5.547,65 (cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e sessenta e cinco centavos). Para os 02 profissionais o valor bruto é de R\$ 11.095,30 (onze mil e noventa e cinco reais e trinta centavos).

MOTORISTA COM CNH "D" – R\$ 3.424,60 (três mil quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos). Para os 02 profissionais o valor bruto é de R\$ 6.849,20 (seis mil oitocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

05 – DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. 06 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, JULGAMENTO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES Todas as demais condições de participação, julgamento e obrigações das partes encontram-se gravadas no Termo de Referência e Edital de convocação e seus anexos, independentemente de transcrição nesta Ata de Registro de Preços, ficando, desde já, aceito por todos os participantes deste certame licitatório. São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de junho de 2018. JOSÉ BASÍLIO DO NASCIMENTO JÚNIOR/GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/JOSÉ MÁCIO BARBOSA REPRESENTANTE DA EMPRESA PARTICIPANTE

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0173

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Infraestrutura, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 33.930,00 (trinta e três mil novecentos e trinta reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 010 – Secretaria M. de Infraestrutura PROGRAMA DE TRABALHO 2.051 – Manutenção das Atividades da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 02 de abril de 2018.
 Márcio José Almeida Barbosa - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1804190021.0282/2018

Contratante: Prefeitura Municipal De São Gonçalo Do Amarante/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Construtora Assu Empreendimentos LTDA EPP CNPJ nº 07.126.573/0001-05- DO OBJETO: Contratação para locar Mão de Obra terceirizada a fim de auxiliar a Secretaria M de Serviços Urbanos, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Presencial n.º 038/2018, proposta de preços da CONTRATADA e Ata de Registro de Preços. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 452.616,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil seiscentos e dezesseis reais) na seguinte dotação orçamentária: notadamente na Programa de Trabalho 2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Urbanos; 2954 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Urbanos, nos elementos de despesa 4.4.90.39.00 e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -, e serão custeadas com recursos provenientes das Fontes 01000.previsos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN. Da vigência: O contrato será firmado por um prazo a contar de sua assinatura até 06 de junho de 2019.

São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de junho de 2018.
 José Basílio do Nascimento Junior p/ contratante
 Assu Empreendimentos Ltda. EPP p/ contratada.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0166

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 33.030,00 (trinta e três mil e trinta reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 05 – Fundo de Manutenção e Des. Educ. Básica PROGRAMA DE TRABALHO 2.013 – Manutenção das Demais Ativ. Fundeb 40% NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1020 DA PRÇAMENTÁRIA 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura PROGRAMA DE TRABALHO 0088 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil PROGRAMA DE TRABALHO 0089 – Manutenção das Atividades do Ensino Eja PROGRAMA DE TRABALHO 0183 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil -Creche PROGRAMA DE TRABALHO 0185 – Manutenção das Atividades do Ensino- Educ. especial PROGRAMA DE TRABALHO 0601 – Manutenção do Transporte Escolar- Infantil PROGRAMA DE TRABALHO 0617 – Manutenção do Salário Educação- Infantil PROGRAMA DE TRABALHO 0618 – Manutenção do Salário Educação- Creche PROGRAMA DE TRABALHO 0619 – Manutenção do Salário Educação- Eja PROGRAMA DE TRABALHO 0620 – Manutenção do Transporte Escolar- Ensino Medio PENAT PROGRAMA DE TRABALHO 2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação PROGRAMA DE TRABALHO 2.015 – Manutenção do Ensino Fundamental PROGRAMA DE TRABALHO 2.017 – Manutenção das Atividades do Salário educação PROGRAMA DE TRABALHO 2.018 – Manutenção das Atividades do Ensino Médio- PETERN PROGRAMA DE TRABALHO 2.019 – Manutenção das Atividades do E. Superior PROGRAMA DE TRABALHO 2.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria PROGRAMA DE TRABALHO 2.021 – Manutenção das atividades de jovens e adultos - Eja PROGRAMA DE TRABALHO 2.022 – Manutenção das atividades de educação especial PROGRAMA DE TRABALHO 2.107 – Manutenção de c. de capacitação profissional – Fala Mais PROGRAMA DE TRABALHO 2.150 – Manutenção do Transporte Escolar PROGRAMA DE TRABALHO 9998 – Manutenção das Atividades da Sec. de Educação - Creche NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSOS 1000/1015/1022/1058, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Abel Soares Ferreira - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0174

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 10.710,00 (dez mil, setecentos e dez reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 011 – Secretaria M. de Serviços Urbanos PROGRAMA DE TRABALHO 2.054 – Manutenção da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 02 de abril de 2018.
 José Basílio do Nascimento Júnior - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0167

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Gabinete Civil, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 21.420,00 (vinte e um mil, quatrocentos e vinte reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02 – Gabinete do Prefeito PROGRAMA DE TRABALHO 2.003 – Manutenção das Atividades do Gabinete NATUREZA DA DESPESA 33.90.30 – Material de Consumo NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Magnus Kebyo Souza Batista - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0169

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Fundação Cultural Dona Militana, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 10.710,00 (dez mil, setecentos e dez reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 27 – Fundação de Cultura Dona Militana PROGRAMA DE TRABALHO 2.061 – Manutenção das Atividades da Fundação PROGRAMA DE TRABALHO 2.129 – Manutenção de Eventos C., artísticos e outros PROGRAMA DE TRABALHO 2.130 – Incentivo, form. e manut. de g. art.e culturais PROGRAMA DE TRABALHO 2.132 – Manutenção do C. M. de Política Cultural NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1000 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 028 – Fundo M. de cultura PROGRAMA DE TRABALHO 2.191 – Manutenção do Fundo M. de Cultura NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1024, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Flávio Henrique de Oliveira - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0168

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Comunicação, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 10.710,00 (dez mil, setecentos e dez reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 024 – Secretaria M. de Comunicação e Eventos PROGRAMA DE TRABALHO 2.093 – Manutenção das Atividades da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Rodolfo Ramon Monteiro da Silva - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0194

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 10.710,00 (dez mil, setecentos e dez reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 025 – Secretaria M. de Juventude Esporte e Lazer PROGRAMA DE TRABALHO 2.094 – Manutenção das Atividades da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.39- Outros Serv. Terc. P. Jurídica-PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Micael Moreira da Silva - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0236

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 19.040,00 (dezenove mil, e quarenta reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 040 – Fundo M. de Assistência Social PROGRAMA DE TRABALHO 2.098 – Manutenção das A. do Programa Acessuas Trabalho NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros- PJ FONTE DE RECURSO 1029, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Antônio Dantas Neto - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801240016. 0199

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Planejamento, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa PROTÁSIO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.801.601/0001-82. DO OBJETO: Locação de veículos automóveis novos para atender as necessidades da Administração Pública. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 9.520,00 (nove mil, quinhentos e vinte reais), na seguinte dotação orçamentária: 13 SECRETARIA MUL. DE PLANEJAMENTO 2082 MANUT. DA SEC. DE PLANEJAMENTO E ORÇ. PARTICIPATIVO 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FONTES 01000 e outras, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 26 de março de 2018.
 Hélio Duarte Dantas - p/ contratante
 Israel José Protásio de Lima - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801290027.0272

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa COPY ARTE GRÁFICA E SERIGRAFIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o número 02.795.095/0001-02. DO OBJETO: Registro de Preços para futura Contratação de empresa na prestação de serviços de confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 5.850,00 (cinco mil, oitocentos e cinquenta reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 030 – Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.024 – Manut. Das Ati. Do Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.028 – Bloco de Financ. Atenção Básica – PAB PROGRAMA DE TRABALHO 2.030 – Bloco de Financiamento de Media e Alta Complex - MAC PROGRAMA DE TRABALHO 2.037 – Bloco de Financiamento de Vigilância em Saude NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Teceiros-PJ FONTE DE RECURSO 1000/1064/1065/1066, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.
 Jalmir Simões da Costa - p/ contratante
 Marco Antônio Bezerra de Oliveira - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801290027.0273

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o número 07.805.649/0001-29. DO OBJETO: Registro de Preços para futura Contratação de empresa na prestação de serviços de confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 26.752,20 (vinte e seis mil, setecentos e cinquenta e dois reais, vinte centavos), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 030 – Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.024 – Manut. Das Ati. Do Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.028 – Bloco de Financ. Atenção Básica – PAB PROGRAMA DE TRABALHO 2.030 – Bloco de Financiamento de Media e Alta Complex - MAC PROGRAMA DE TRABALHO 2.037 – Bloco de Financiamento de Vigilância em Saude NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Teceiros-PJ FONTE DE RECURSO 1000/1064/1065/1066, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.
 Jalmir Simões da Costa - p/ contratante
 Rivaldo Cesar Lucena Soares - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801290027.0274

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Finanças, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o número 07.805.649/0001-29. DO OBJETO: Registro de Preços para futura Contratação de empresa na prestação de serviços de confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 03 – Secretaria M. de Finanças PROGRAMA DE TRABALHO 2.009 – Manutenção da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ FONTE DE RECURSO 1000, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.
 Luís Henrique Nóbrega de F. Gomes - p/ contratante
 Rivaldo Cesar Lucena Soares - p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1801290027.0275

Contratante: O Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa GRAFCOLOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 14.685.775/0001-52. DO OBJETO: Registro de Preços para futura Contratação de empresa na prestação de serviços de confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor global de R\$ 38.492,65 (trinta e oito mil quatrocentos e noventa e dois reais, sessenta e cinco centavos), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 030 – Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.024 – Manut. Das Ati. Do Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA DE TRABALHO 2.028 – Bloco de Financ. Atenção Básica – PAB PROGRAMA DE TRABALHO 2.030 – Bloco de Financiamento de Media e Alta Complex - MAC PROGRAMA DE TRABALHO 2.037 – Bloco de Financiamento de Vigilância em Saude NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Teceiros-PJ FONTE DE RECURSO 1000/1064/1065/1066, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.
 Jalmir Simões da Costa - p/ contratante
 Antonio Ethne Pessoa de Oliveira - p/ contratada

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2018**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização de eventos sociais nos dias 15 e 16 de junho de 2018; Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. HOMOLOGO o procedimento em favor da licitante: F BATISTA DA SILVA – ME - CNPJ nº 27.141.629/0001-08. Valor Total da Contratação R\$ 31.480,00 (Trinta e Um Mil e Quatrocentos e Oitenta Reais).

São Gonçalo do Amarante/RN, 12 de Junho de 2018.
 Rodolfo Ramon Monteiro da Silva Santos
 Secretário Municipal. Adjunto de Comunicação Social e Eventos

**AVISO DE LICITAÇÃO 2ª CHAMADA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2018**

O Pregoeiro da PMSGA, torna público que em virtude da sessão do dia 04/06/2018, ter sido declarada DESERTA, que será realizada a segunda chamada no próximo dia 26/06/2018 às 09 horas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com registro de preços para aquisição de equipamentos e materiais de fisioterapia, para suprir as necessidades do Centro de Reabilitação Infantil e Adulto – CRIA. O Edital encontra-se disponível no site: www.saogoncalo.rn.gov.br

São Gonçalo do Amarante, 13 de junho de 2018.
 Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
 Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO 2ª CHAMADA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2018**

O Pregoeiro da PMSGA, torna público que em virtude da sessão do dia 13/06/2018, ter sido declarada DESERTA, que será realizada a segunda chamada no próximo dia 26/06/2018 às 14 horas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com registro de preços para aquisição equipamentos e materiais, objetivando suprir as necessidades das academias de saúde junto a secretaria municipal de saúde. O Edital encontra-se disponível no site: www.saogoncalo.rn.gov.br

São Gonçalo do Amarante, 13 de junho de 2018.
 Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
 Pregoeiro

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1805230013.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2018.**

OBJETO: É o registro de preços para possível locação de transporte escolar com condutores às expensas da licitante adjudicatária.
PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO N.º 01/2018.

1. DA IMPUGNAÇÃO: Trata o presente expediente de pedido de Impugnação ao Edital do Pregão Presencial n.º 049/2018, encaminhado pela empresa MONTECOM SEGURANÇA E SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ 26.464.286/0001-50, sediada em Monte Alegre/RN, solicitando a inclusão da exigência de Qualificação Técnica Operacional mediante a comprovação de registro da licitante no Conselho Regional de Administração. A inclita Impugnante aponta como falha absurda do Edital a ausência da exigência de registro da empresa no Conselho Regional de Administração, visto entender tratar-se de contratação de empresa prestadoras de serviços de locação de mão-de-obra. E junta uma decisão liminar da Comarca de Goianinha/RN nos autos n.º 0101430.13.2017.8.20.0106, determinando a retificação de um edital para que passe a constar a exigência da obrigatoriedade da comprovação do registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração.

2. DA APRECIÇÃO: I - PRELIMINARMENTE - REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

A legislação pátria regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.555, de 2000, mais especificamente no seu art. 12 prevê que: "Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão". Sendo assim, considerando que a apresentação da peça impugnatória foi apresentada à Comissão de Licitação na segunda-feira, dia 12/06, e o procedimento está marcado para o dia 20/06, há, portanto, tempo suficiente se considerar a sua admissibilidade.

II – DO MÉRITO: No mérito das questões aduzidas tem-se a considerar e decidir:

a) Que o objeto central a ser contratado de forma indireta por meio de pessoas jurídicas é a locação de veículos tipo ônibus com capacidade para transportar até quarenta passageiros sentados, com condutores às suas expensas, a fim de transportar os alunos dos sistemas de ensino municipal e estadual. Neste caso em razão de convênio com a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura.

b) Não se trata de locação de mão-de-obra terceirizada a exigir de acordo com a Lei Federal n.º 4.769, de 1965, a necessidade da empresa adjudicatária dispor de registro no CRA e de técnico com formação em Administração para responsabilizar-se pela gestão de pessoal. Frise-se que a concorrência dar-se-á por linha, de modo que a empresa adjudicatária poderá sagrar-se vencedora de apenas uma linha com um ou dois veículos, o que resultará na necessidade de contratação de um ou dois profissionais condutores.

c) Cumpre-se registrar, descer a minúcias como esta ao invés de favorecer a livre concorrência e a maior probabilidade da Administração Pública obter vantajosidade econômica, prejudica limitando sobremaneira a concorrência e afronta a amplidão destacada no art. 3.º da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

d) Outro ponto a se destacar diz respeito a decisão liminar trazida aos autos como comprovação e/ou verossimilhança do alegado na peça impugnatória, porém de acordo com consulta no site do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, o destacado processo ainda não teve julgamento de mérito e conta com a manifestação desfavorável à concessão da segurança do feito primário, feita pelo representante do Ministério Público Estadual, conforme cópia do espelho da consulta de processo do 1.º Grau em anexo.

III – DA DECISÃO: Diante do exposto, resolve-se INDEFERIR A IMPUGNAÇÃO, mantendo a licitação para o dia e hora estabelecidos.

Sala das Reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, 13 de junho de 2018.

RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Pregoeiro Oficial

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1805230013.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2018.**

OBJETO: É o registro de preços para possível locação de transporte escolar com condutores às expensas da licitante adjudicatária.

PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO N.º 02/2018.

1. DA IMPUGNAÇÃO: Trata o presente expediente de pedido de Impugnação ao Edital do Pregão Presencial n.º 049/2018, encaminhado pela empresa MONTECOM SEGURANÇA E SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ 26.464.286/0001-50, sediada em Monte Alegre/RN, solicitando a eliminação das exigências consubstanciadas no subitem 9.2 do Edital, qual seja do licitante participante comprovar, por meio de documentos, que é proprietário ou tem domínio útil do(s) veículo(s) apresentado(s) para locação para determinada linha. E também demonstrar, com documentos probantes, que o(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) está(ão) com seu(s) emplacamento(s) em dia junto ao órgão responsável por tal registro.

A inclita Impugnante que a manutenção da exigência deveria ser tão somente para os licitantes vencedores do certame, posto que da forma como se apresenta "remete comando restritivo para a administração".

2. DA APRECIÇÃO - I - PRELIMINARMENTE - REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

A legislação pátria regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.555, de 2000, mais

especificamente no seu art. 12 prevê que: "Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão". Sendo assim, considerando que a apresentação da peça impugnatória foi apresentada à Comissão de Licitação na segunda-feira, dia 12/06, e o procedimento está marcado para o dia 20/06, há, portanto, tempo suficiente se considerar a sua admissibilidade.

II – DO MÉRITO: No mérito das questões aduzidas tem-se a considerar e decidir:

a) Que o objeto a ser contratado não se trata de locação de veículos tipo ônibus com capacidade para transportar até quarenta passageiros sentados, com condutores às suas expensas, novos. Ele diz respeito a veículos usados em bom estado de conservação, para transportar os alunos dos sistemas de ensino municipal e estadual. Neste caso em razão de convênio com a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura.

b) A medir pelo elemento central da licitação não se pode compreender que as contratações dar-se-ão na mesma frequência da morte de Papa. O transporte de aluno é diário nos dias letivos e não é razoável a Administração Pública ficar à mercê da vontade ou de critérios da iniciativa privada fundada no desejo de obter lucro. É justamente para evitar isso que é dada pela legislação pátria o direito exorbitante a Administração Pública de definir as condições a que pretende nas suas contratações e bem como nas rescisões contratuais, conforme se vê nos arts. 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

III – DA DECISÃO: Diante do exposto, resolve-se INDEFERIR A IMPUGNAÇÃO, mantendo a licitação para o dia e hora estabelecidos.

Sala das Reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, 13 de junho de 2018.

RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Pregoeiro Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 029/2018

Aos 04 (quatro) dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, às 09:00 (nove) horas, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato representado pelo, o senhor Jalmir Simões da Costa, brasileiro, casado, portador da Carteira da Identidade n.º 978.298, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º 626.282.594-00, residente e domiciliado à Rua São José de Mipibu, 26, Conj. Rego Moleiro III, São Gonçalo do Amarante/RN e o senhor Luis Henrique Nóbrega de F. Gomes, brasileiro, casado, portador da Carteira da Identidade n.º 1.523.363, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º 021.811.054-56, residente e domiciliado à Rua Av. Abel Cabral, 484, Condomínio Uruaçá I Apartamento 701 A – Nova Pamamirim – Pamamirim/RN, doravante denominados **ÓRGÃOS GERENCIADORES**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 034/2018, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** 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 da ARP pelas licitantes vencedoras será de até 5 (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 o Registro de Preços para futura Contratação de empresa na prestação de serviços de confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Finanças, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS

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 Membro da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

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 comprass, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;

b) entregar o objeto 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 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;

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 aos serviços 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 até 01 (um) ano a partir da sua assinatura.

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.

4.4 – São objeto da presente ata os preços abaixo registrados com a(s) identificação da contratada.

Empresa: COPY ARTE GRÁFICA E SERIGRAFIA LTDA ME - CNPJ nº 02.795.095/0001-02. Endereço: Rua Marmeleiro, nº 7850, Cidade Satélite – Pitimbu, Natal/RN, CEP: 59.067-570, Tel.: (84) 3218-8259, E-mail: copy.arte.grafica@hotmail.com . Representante: Marco Antônio Bezerra de Oliveira, brasileiro, casado, serigrafista, portador da Carteira de Identidade nº. 1.180.220, expedida pelo ITEP/RN, e do CPF nº. 736.576.704-91. Endereço: Rua do Marmeleiro, nº 7850- B, Cidade Satélite – Pitimbu, Natal/RN.					
Código	Descrição	Unid	Quant	Preço	Total
909420	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO/PLANEJAMENTO FAMILIAR - TAMANHO 21 CM X 7,5 CM IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UN	3000	0.04	120.00
909415	CARTÃO DE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAMANHO 10,5 CM X 7,5 CM - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 01X 0 PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	900	2.50	2,250.00
909419	CARTÃO DE VACINA - TAMANHO 21 CM X 7,5 CM IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	200	4.50	900.00
909417	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 11 CM X 14 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	2000	0.75	1,500.00
909418	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 15 X 10 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	400	0.90	360.00
909416	REQUISIÇÃO DE EXAMES GESTANTE/PRÉ-NATAL - BLOCO C/ 50 UNIDADES - TAMANHO 11 CM X 14 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	800	0.90	720.00
Empresa: LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA – ME - CNPJ nº 07.805.649/0001-29. Endereço: Av. Deodoro, nº 755 – Centro, Natal/RN, CEP: 59.020-600, Tel.: (84) 3221-1065; 3201-3034, E-mail: suprimentos@servgrafica.com.br . Representante: Rivaldo Cesar Lucena Soares, brasileiro, casado, sócio proprietário, portador da Carteira de Identidade nº. 001.380.972, expedida pelo ITEP/RN, e do CPF nº. 132.832.354-49. Endereço: Rua General Gustavo Cordeiro de Farias, nº 31, Apto. nº 501 – Bairro: Petropolis, Natal/RN.					
Código	Descrição	Unid	Quant	Preço	Total
909446	CAPA DE PRONTUÁRIO - FORMATO FECHADO, 36X26CM, CORES 1X0, EM PAPEL OFFSET 250G, INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UN	40000	0.20	8,000.00
909445	FICHA PERINATAL AMBULATORIO - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 4X4 PAPEL TAMANHO 21X30 PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	130	4.44	577.20
909444	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE UTERO BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 21 - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ART	BL	500	4.45	2,225.00
909443	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - MAMA BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 21 - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ART	BL	500	4.45	2,225.00
909442	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - LAMINA PARA ANÁLISE BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	500	4.45	2,225.00

909464	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	1000	3.03	3,030.00
909466	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	400	3.02	1,208.00
909463	PROTOCOLO DE LEISHMANIOSE CANINA BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	1000	3.03	3,030.00
909467	REQUISIÇÃO DE EXAME - TUBERCULOSE BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	100	3.03	303.00
909465	RESUMO DE CISLOQUE BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	300	3.03	909.00
909462	RESUMO SEMANAL DO AGENTE BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	1000	3.02	3,020.00
909469	CAPA DE PROCESSO MEDINDO 32 X 46 COR 1X0 TINTA PRETO EM OFFSET 180G, GRAVAÇÃO EM CTP, VINCO DOBRADO NAUAL TOTOLITO INCLUSO	UN	30000	0.24	7,200.00
909468	CAPA DE PROCESSO MEDINDO 32 X 46 COR 1X0 TINTA PRETO EM OFFSET 180G, GRAVAÇÃO EM CTP, VINCO DOBRADO NAUAL TOTOLITO INCLUSO (MOLDELOI)	UN	30000	0.23	6,900.00

Empresa: GRAFCOLOR LTDA - CNPJ nº 14.685.775/0001-52.

Endereço: Av. Rio Grande do Norte, nº 02 - Cidade da Esperança, Natal/RN, Tel.: (84) 2020-0814; (84) 9 9895-4342, E-mail: grafcolor.rn@gmail.com

Representante: Antonio Ethne Pessoa de Oliveira, brasileiro, divorciado, representante comercial, portador da CNH nº. 065.967.728.890, expedida pelo DETRAN/RN e do CPF nº. 500.528.884-87.

Endereço: Rua do Marmeleiro, nº 7810, Cidade Satélite - Pitimbu, Natal/RN.

Codigo	Descricao	Unid	Quant	Preço	Total
909422	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL (PSICOTRÓPICOS) TIPO B, FRENTE, FORMATO 20 X 10 CM CORES 1X0 PAPEL SUPERBOND 50GR BLOCO COM 20 FOLHAS, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL.	BL	10	1.44	14.40
909424	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL (PSICOTRÓPICOS) TIPO B2, FRENTE, FORMATO 20 X 10 CM CORES 1X0 PAPEL SUPERBOND 50GR BLOCO COM 20 FOLHAS, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL.	BL	500	1.44	720.00
909425	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, FRENTE, FORMATO 15X21CM, CORES 1X0, SENDO: PRIMEIRA VIA NA COR BRANCA EM PAPEL OFFSET 56G E A SEGUNDA VIA EM SUPERBOND AMARELO 50G, BLOCO COM 50 X2.	BL	200	1.57	314.00
909421	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 10X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	2300	1.44	3,312.00
909423	RESULTADO DE COLPOSCOPIA - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	20	3.60	72.00
909426	ATESTADO DA GESTANTE - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 15 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	500	1.58	790.00
909439	ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	15	2.74	41.10
909428	CARTÃO HIPERDIA - TAMANHO 21 CM X 15 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UN	25000	0.08	2,000.00
909429	CARTÃO DE APRAZAMENTO/CONTROLE TUBERCULOSE - TAMANHO 21 CM X 15 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPELOFFSET BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UN	1000	0.08	80.00
909427	CARTÃO DE MATRICULA E APRAZAMENTO DA FAMILIA - TAMANHO 20 CM X 13 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL OFFSET BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UN	1000	0.06	60.00
909430	FICHA DE CONTROLE DE HIPERTENSOS E DIABETICOS - BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 15 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	300	0.08	24.00
909441	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - BLOCO C/ 100 UNIDADES - MDDA/IMPRESSO II - TAMANHO 21X30 IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	15	2.74	41.10
909440	FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS -	BL	150	2.74	411.00

	MDDA/IMPRESSO I - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. TAMANHO 30X21 INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE				
909435	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAM - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS, INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	15	2.85	42.75
909431	FICHA DE REFERENCIA - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 15 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	380	2.88	1,094.40
909437	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE TUBERCULOSTATICOS - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	20	2.74	54.80
909438	MAPA MOVIMENTO MENSAL DE METODOS ANTICONCEPCIONAIS - BLOCO C/ 100 UNIDADES- IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	40	2.74	109.60
909434	MEMORANDO - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X15 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	200	2.85	570.00
909436	PLANILHA DE OBITOS GERAIS - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	190	2.85	541.50
909432	REQUISIÇÃO DE EXAME ANATOMOPATOLÓGICO - BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 15 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	200	2.85	570.00
909433	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X15 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	200	2.85	570.00
909454	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	400	3.59	1,436.00
909451	BOLETIM MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	10	3.60	36.00
909449	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	200	3.60	720.00
909447	CONTROLE DE AMOSTRAS COLETADAS BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1X0 -PAPEL TAMANHO 21X30SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	200	3.59	718.00
909452	CONTROLE DE QUALIDADE DENGUE - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	40	3.60	144.00
909450	MAPA PARA CONTROLE DIARIO DE TEMPERATURA - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL TAMANHO 30 X 21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	10	3.60	36.00
909448	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	1000	3.59	3,590.00
909453	PROTOCOLO DE RESULTADO DE LEISHMANIOSE CANINA BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 21X30 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	300	3.60	1,080.00
909455	RELATORIO ESTATISTICO DO SERVIÇO ANTE-VETORIAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	400	3.60	1,440.00
909456	ITINERARIO E RELATORIO DE SUPERVISÃO - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	300	3.80	1,140.00
909459	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	600	3.80	2,280.00
909457	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	300	3.80	1,140.00
909458	PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE VISCERAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	1000	3.80	3,800.00

909461	REGISTRO DE FOCOS POSITIVOS DO AEDES AEGYPTI E ALBOPICTUS BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	500	3.80	1,900.00
909460	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	2000	3.80	7,600.00

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço só poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração Pública do município de São Gonçalo do Amarante/RN, 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 Decreto Municipal nº 479/2013.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, 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 nº. 043/2018-PMSGa.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. 043/2018-PMSGa, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA 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 do Banco do Brasil, cujo titular é a própria CONTRATADA.

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.

CLÁUSULA 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 do objeto registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

7.5.1. O recebimento do objeto licitado deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto 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 e/ou fornecimento do serviço, 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 licitado, 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. no caso de aquisição a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

7.5.4.1.4. esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital que rege este certame.

7.5.4.2. Definitivamente, no prazo de imediato até 10 (dez) dias, 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 a 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.

CLÁUSULA 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, 04 de junho de 2018.

Jalmir Simões da Costa

p/ contratante

Luis Henrique Nóbrega de F. Gomes

p/ contratante

Marco Antônio Bezerra de Oliveira

p/ contratada

Rivaldo Cesar Lucena Soares

p/ contratada

Antonio Ethne Pessoa de Oliveira

p/ contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1805030025.0248/2018

Contratante: Município De São Gonçalo Do Amarante/RN, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35 e a Contratada a Empresa M.S.M & A.C.O COMERCIO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 04.932.503/0001-56 - Do objeto: O CONTRATO tem por objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ALÉM DA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO NOVOS, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Presencial n.º 033/2017 e seus anexos, proposta de preços da CONTRATADA e Ata de Registro de Preços, que os integram independentemente de transcrição. - Do preço e da dotação orçamentária: Fica estabelecido, pela execução do fornecimento a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 35.050,00 (trinta e cinco mil e cinquenta reais).

SUBCLÁUSULA ÚNICA – As despesas decorrentes da execução do presente procedimento correrão à conta dos:

909461	REGISTRO DE FOCOS POSITIVOS DO AEDES AEGYPTI E ALBOPICTUS BLOCO C/ 100 UNIDADES - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	500	3.80	1,900.00
909460	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO C/ 100 UNIDADES IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL TAMANHO 30X21 SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BL	2000	3.80	7,600.00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	030 – Fundo Municipal de Saúde
PROGRAMA DE TRABALHO	2.024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
PROGRAMA DE TRABALHO	2.028 – Bloco de Financ. Atenção Básica – PAB
PROGRAMA DE TRABALHO	2.030 – Bloco de Média/Alta Complexidade – MAC
PROGRAMA DE TRABALHO	2.037 – Bloco de Financiamento de Vigilância em Saúde
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
FONTE DE RECURSO	1000 / 1064 / 1065/1066

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA O presente CONTRATO terá vigência a contar da data de sua assinatura, prolongando-se até o dia 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 23 de maio de 2018.

JALMIR SIMÕES DA COSTA - contratante

Mayara da Silva Moura - contratada

EXECUTIVO/EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 007, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre o registro e o controle de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso das atribuições, CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da legalidade, previstos no artigo 37, caput da Constituição Federal Brasileira de 1988; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso de ponto eletrônico para registro diário da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos, CONSIDERANDO o artigo 5º do Decreto nº 677 de 17 de janeiro de 2017, ratificado pelo Decreto nº 808 de 30 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente ato administrativo regulamenta o registro de ponto eletrônico da Secretaria Municipal de Educação e estabelece regras de controle de registro de frequência, contemplando temas relacionados à jornada de trabalho, duração do trabalho, controle de jornada e período de descanso.

Art. 2º Estão sujeitos às regras deste ato administrativo os servidores efetivos, comissionados, contratados, os servidores cedidos e readaptados da Secretaria Municipal de Educação.

§1º. O Professor readaptado temporariamente poderá permanecer cumprindo a jornada de trabalho como era desempenhada no período que estava em sala de aula, tendo em vista a transitoriedade da permanência na situação de readaptado. O que não acontecerá com o professor readaptado sem prazo determinado ou indefinidamente, que deverá cumprir a jornada integral de 30 horas semanais no ambiente de trabalho.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Educação funcionará, nos dias úteis, das 08:00 horas às 16:00 horas e o expediente diário para atendimento ao público será das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

§1º As unidades escolares públicas municipais, prestam serviços em horários especiais, contínuos ou não, e funcionarão em expediente fixado conforme seus turnos, podendo ser matutino, vespertino e noturno.

I – O turno matutino compreende o horário das 07:00 horas que é o horário de

entrada dos alunos até às 11h20min que é o horário que os alunos são dispensados;

II – O turno vespertino compreende o horário das 13:00 horas que é o horário de entrada dos alunos até às 17h20min que é o horário que os alunos são dispensados e

III – O turno noturno compreende o horário das 19:00 horas que é o horário de entrada dos alunos até às 22h00min que é o horário que os alunos são dispensados;

IV - O expediente desses turnos não se aplica aqueles servidores que exercem a atribuição de porteiro, merendeira, ASG e vigia, cujos horários de trabalho serão estabelecidos mais adiante, por possuírem particularidades quanto à execução de suas atribuições.

Art. 4º Os servidores cumprirão jornada de trabalho, EM REGIME DE EXCEÇÃO, tendo em vista o Decreto do Poder Executivo, que estabelece medidas de redução e controle das despesas da Administração Pública:

I. Para os servidores que desempenham suas atividades na Secretaria de Administração:

a) De sete horas diárias para os servidores que têm que cumprir quarenta horas semanais, com uma hora de intervalo para alimentação ou descanso;

b) De seis horas diárias, para os servidores que têm que cumprir trinta horas semanais, com 15 minutos de intervalo para alimentação e descanso;

II. Para os servidores que estão em unidades escolares:

a) No turno matutino:

a.1 - De quatro horas diárias, com 15 (quinze) minutos de intervalo, para o Corpo Docente e Coordenadores Pedagógicos, que têm que cumprir jornada de seis horas diárias ou 30 horas semanais, ressaltando que dessas seis horas, 1/3 serão utilizadas para planejamento. O planejamento do Professor, obrigatoriamente, não necessita estar registrado em controle de ponto eletrônico. Ficando as horas assim distribuídas:

* 7:00h Registro de Entrada;

* 09h30min Registro de início de Intervalo;

* 09:50min Registro de fim de Intervalo e

* 11h:20min Registro de Saída.

a.2 – De seis horas diárias para ASG, Merendeiros, Porteiros, que teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, com 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação ou descanso, assim distribuídos:

* 6:00h Registro de Entrada;

* 12:15h Registro de Saída.

a.3 – De seis horas diárias para os servidores que exercem atribuições administrativas, Agentes Administrativos e Supervisores Escolares, os quais teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, com 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação ou descanso, assim distribuídos:

* 07:00h Registro de Entrada;

* 13:15h Registro de Saída.

b) No turno vespertino:

b.1 - De quatro diárias, com 15 (quinze) minutos de intervalo, para o Corpo Docente e Coordenadores Pedagógicos, que teriam que cumprir jornada de seis horas diárias ou 30 horas semanais, ressaltando que dessas seis horas, 1/3 serão utilizadas para planejamento. O planejamento dos Professores não necessita estar registrado em controle de ponto eletrônico. Ficando as horas assim distribuídas:

* 13:00h Registro de Entrada;

* 15h30min Registro de início de Intervalo;

* 15:50min Registro de fim de Intervalo e

* 17h:20min Registro de Saída.

b.2 – De seis horas diárias para ASG, Merendeiros, Porteiros, que teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, com 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação ou descanso, assim distribuídos:

* 12:00h Registro de Entrada;

* 18:15h Registro de Saída.

b.3 – De seis horas diárias para os servidores que exercem atribuições Administrativas, Agentes Administrativos e Supervisores Escolares, os quais teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, com 15 (quinze) minutos de intervalo para alimentação ou descanso, assim distribuídos:

* 12:00h Registro de Entrada;

* 18:15h Registro de Saída.

c) No turno noturno:

c.1 - De três horas diárias para o Corpo Docente e Coordenadores Pedagógicos, que teriam que cumprir jornada de seis horas diárias ou 30 horas semanais, ressaltando que dessas seis horas, 1/3 serão utilizadas para planejamento. O planejamento dos Professores não necessita estar registrado em controle de ponto eletrônico. Ficando as horas assim distribuídas:

* 19:00h Registro de Entrada;

* 22:00h Registro de Saída.

c.2 – De cinco horas diárias para ASG, Merendeiros, Porteiros, que teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, assim distribuídos:

* 17:00h Registro de Entrada;

* 22:00h Registro de Saída.

c.3 – De cinco horas diárias para os servidores que exercem atribuições Administrativas, Agentes Administrativos e Supervisores Escolares, os quais teriam que cumprir quarenta horas de carga horária semanal, assim distribuídos:

* 17:00h Registro de Entrada;

* 22:00h Registro de Saída.

c.4 – De doze horas diárias com 36 horas de descanso para os vigias lotados na Secretaria Municipal de Educação, assim distribuídos:

* 18:00h Registro de Entrada;

* 06:00h Registro de Saída.

§4º. A jornada de seis horas diárias ou oito horas diárias não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança e aos servidores que recebem vantagens por produtividade ou operações especiais, bem como aqueles cuja carga horária semanal, fixada em lei municipal, seja inferior a trinta horas.

§5º. Os servidores que forem beneficiados por horário especial, cumprirão carga horária normal, podendo compensar a redução de horas, mediante prorrogação do horário de entrada e ou antecipar o horário de saída.

§6º. Em todos os aspectos, deve ser observado o que se estabelece acerca das atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Leis Federais e outros normativos legais.

Art. 5º. A comprovação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores será feita mediante registro diário dos horários de entrada e de saída, que se dará por identificação biométrica, por meio de impressão digital cadastrada no sistema de controle de ponto eletrônico instalado no local de trabalho, além de anotação das ausências durante o expediente de trabalho, subordinada às seguintes regras:

I – Início da jornada de trabalho;

II – Início do intervalo para alimentação ou descanso;

III – Fim do intervalo para alimentação ou descanso e

IV – Ao final da jornada de trabalho.

§1º. O registro da frequência, na forma do caput deste artigo, é pessoal e obrigatório para todos os servidores em exercício nas unidades que tenham instalado equipamento próprio para receber esse tipo de marcação, ressalvada o que estabelece nos parágrafos 4º do artigo 4º dessa regulamentação.

§2º Quando o servidor comparecer ao serviço em outra unidade que não a sua de lotação, deverá se apresentar ao responsável pelo local para que possa registrar a sua entrada no relógio do registro eletrônico ou através de registro em livro pontar.

§3º Os servidores em exercício nas unidades que não tenham equipamento para controle eletrônico do ponto, registrarão a frequência, diariamente, na entrada e na saída, assinando folha individual de frequência ou no livro de ponto, que deverá ser assinada pelo seu responsável imediato, fazendo constar a hora de entrada, horário de início e fim de intervalos e hora de saída.

4º Os professores que cumprem jornada suplementar, terão que registrar normalmente esta jornada de trabalho, que deverá ser registrada no equipamento de ponto eletrônico.

Art. 6º A frequência será apurada por dia de trabalho, mediante verificação do registro do horário exato da entrada e da saída, assim como das ausências e dos atrasos no início e saídas antecipadas do expediente diário.

Parágrafo único. As folhas individuais de frequência deverão conter, pré impressos ou lançados antecipadamente pelo setor responsável pelo controle de frequência, o horário de início e do término do trabalho diário, que deverá ser cumprido pelo servidor.

Art. 7º As ausências ao serviço deverão ser comunicadas, até 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, ao Secretário de Educação Adjunto ou ao servidor responsável que este indicar através de ato administrativo, a quem caberá justificar tais ausências quando do relatório mensal de Frequência.

§1º Quando a frequência for registrada em folha individual ou livro de ponto, deverão ser anotadas, diariamente, pela chefia imediata, as ocorrências de falta, atrasos e saídas antecipadas durante o expediente, através de lançamento no próprio formulário.

§2º O Comunicado Mensal de Frequência, após manifestação da chefia imediata, deverá ser submetido ao titular da Secretaria Municipal de Educação onde o servidor tiver exercício, para abono, aceitação ou não da justificativa da(s) ausência(s), atraso(s) ou saída(s) antecipada(s), apurada(s) e relatada(s).

Art. 8º A assiduidade dos servidores impedidos de registrá-la, por afastamento ou licenças, será anotada, a vista de comunicação formal, acompanhado de documento comprobatório do evento ou da autorização da autoridade competente.

§1º Quando houver impedimento para o registro pessoal da frequência, em decorrência de viagem a serviço, a anotação deverá ser feita mediante apresentação de uma cópia do relatório de viagem, apresentada junto com o comunicado de frequência mensal.

§2º A participação em cursos, eventos técnicos ou desportivos, será registrada vista de comunicação assinada pela chefia imediata e da ratificação e ou autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

§3º A autorização de afastamento, conforme o §2º será concedida, mediante solicitação da chefia imediata, especificando o nome do servidor ou servidores que se ausentarão, o período de ausência, a identificação do evento e o local de sua realização, bem como a sua relevância para o serviço público municipal.

Art. 9º. A assiduidade e a pontualidade apuradas com base nos registros em equipamento eletrônico serão anotadas na ficha funcional do servidor.

§1º A assiduidade e a pontualidade apuradas com base em folha de frequência ou livro de ponto serão informadas ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 10 do mês imediatamente seguinte ao da sua referência.

§2º Os elementos referentes às ausências abonadas, faltas justificadas ou faltas não justificadas e as horas extraordinárias, terão reflexos na folha de pagamento do mês seguinte ao de suas ocorrências para apuração de descontos ou pagamento de horas extras.

Art. 10º. Poderão ser abonadas as imp pontualidades dos servidores até dez minutos diários, no limite de duas horas por mês, somados atrasos ou saídas durante ou ao final do expediente, pelo titular da Secretaria de Educação.

§1º Excetuando-se professores que deverão estar dentro de sala de aula no horário de início da aula

§2º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, como presença ao serviço, observado os limites fixados no caput deste artigo, tendo por base as ponderações apresentadas pelo servidor e aceitas pelo titular do órgão.

§3º A falta justificada, quando acatada, elide a infração disciplinar.

§4º Os limites fixados para faltas e imp pontualidade não significam a obrigação de aceitar os fatos relatados como motivos justos, mas representam a tolerância concedida para abonar as ocorrências que, a juízo do titular do órgão ou entidade, forem consideradas circunstâncias que justificam ausências ao serviço.

Art. 11. Consideram-se abonadas, automaticamente, as ausências decorrentes:

I - Das licenças:

a) para tratamento da própria saúde, até o limite de 03 (três) dias de afastamento concedidos pelo médico particular e quando exceder esse quantitativo de dias, pelo prazo estabelecido pela perícia médica municipal;

b) por acidente em serviço, até o limite dos dias de afastamento concedidos pela perícia médica municipal;

c) gestante, cento e oitenta dias;

d) adotante, cento e oitenta dias se a criança tiver até um ano de idade, noventa dias se a criança tiver entre um e quatro anos de idade, quarenta e cinco dias se a criança tiver entre quatro e oito anos de idade;

e) paternidade, para servidor do sexo masculino, cinco dias contados do nascimento do filho ou da adoção;

f) capacitação, se autorizado no interesse do Município de São Gonçalo do Amarante/RN e mediante comprovação no curso;

g) para atividade política, no período compreendido entre a escolha pela convenção partidária e o dia anterior ao registro da candidatura pela Justiça Eleitoral no período estipulado pela Justiça Eleitoral;

h) para atividade política, se exercer cargo com atribuição referente a

arrecadação e fiscalização, ou de direção, chefia, assessoramento, do dia do registro da candidatura até dez dias após a realização da eleição;

i) licença para serviço militar, mediante convocação, entre a data da incorporação e até trinta dias após a desincorporação;

II - dos afastamentos para:

a) exercer mandato eletivo, durante o período de exercício do cargo eletivo, conforme art. 38 da Constituição Federal;

b) exercer mandato classista em sindicato de servidores do município;

c) participar de programa de treinamento promovido pela Prefeitura Municipal;

d) comparecimento à justiça para participar de júri ou servir de testemunha conforme notificação ou convocação;

e) participar de competição desportiva, se autorizada pelo Prefeito Municipal;

III - por motivo de:

a) casamento, a contar da data do evento, oito dias;

b) a contar da ocorrência do evento, por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados e irmãos, oito dias;

c) um dia a cada três meses por doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

d) cumprimento de suspensão preventiva ou recolhimento a prisão, se houver, respectivamente, absolvição ao final ou cancelamento da suspensão;

e) para alistamento eleitoral, dois dias;

f) viagens a serviço ou cumprimento de missão oficial, pelo prazo de designação;

g) férias anuais;

h) afastamento ocorrido em virtude de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de pessoas da família que conste do assentamento funcional, às consultas, exames e demais procedimentos, em que não se exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, mediante apresentação de atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que assinado por profissional competente, devendo o servidor apresentar o documento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

i) servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependentes com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial;

j) em decorrência de decreto facultando o expediente;

l) em decorrência a data natalícia, como estabelece a Lei Municipal nº 1.447, de 02 de setembro de 2014, a qual estabelece ser ponto facultativo ao servidor público municipal, desde que requerido com 04 (quatro) dias de antecedência ao Secretário Municipal de Educação.

m) em decorrência de caso fortuito ou força maior;

n) em outras circunstâncias justificadas e aceitas pelo Secretário de Educação.

§1º As ausências decorrentes dos afastamentos discriminados neste artigo serão registradas nos assentamentos funcionais do servidor, a vista da publicação do ato de concessão do afastamento, conforme o caso, ou mediante apresentação do documento comprobatório da ocorrência que motivou a ausência ao serviço.

§2º As ausências motivadas pelas situações previstas nas alíneas a, b, f do inciso I serão abonadas pelo período declarado no documento comprobatório da ocorrência.

§3º Os documentos que comprovam as ausências ao serviço, conforme situações discriminadas nos incisos do caput, deverão ser apresentados em original, permitida a apresentação de cópia, com autenticação a vista do original.

§4º As ausências previstas nas alíneas g, h e i do inciso I, alíneas a, b, c e d do inciso II, e alínea e do inciso III, serão abonadas mediante requerimento apresentado pelo servidor, acompanhado do documento comprobatório das razões que justificam a licença ou o afastamento.

§5º Os documentos que justificarem as ausências do servidor, conforme os afastamentos discriminados nos incisos do caput deste artigo, deverão ser apresentados à chefia imediata que, após lançar o "ciente", encaminhará o comprovante ao Setor de Recurso Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. à Secretaria Municipal de Administração e dos Recurso Humanos cabe registrar nos assentamentos funcionais do servidor as licenças, os afastamentos e as ausências abonadas, justificadas ou não abonadas, a vista do documento comprobatório encaminhado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. O descumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, sujeitará o servidor às sanções previstas em lei e a perda na remuneração do mês, nas seguintes condições:

I - Por faltar ao serviço sem justificativa ou a mesma não for abonada, a remuneração permanente do dia;

II - Se comparecer ao serviço após dez minutos do início do expediente, ou se retirar antes dos dez minutos finais a parcela proporcional da remuneração permanente;

Parágrafo único. O desconto a que se refere o inciso II será processado, depois de apurada a possibilidade de compensação de horas, conforme previsto neste Decreto.

Art. 14. As ausências cujos motivos não estejam discriminados deverão ser justificadas pelo servidor através de Comunicado de Frequência, onde serão lançadas, quando couber, as seguintes informações:

I - a quantidade de minutos correspondentes aos atrasos;

II - a quantidade de minutos correspondentes às saídas antecipadas antes do término do expediente;

III - a ausência ocorrida no dia;

IV - a justificativa da ausência, atraso ou saída antecipada.

Parágrafo único. O comunicado de frequência deverá ser submetido à chefia imediata para seu pronunciamento quando à aceitação de justificativa ou o abono de falta e, quando for o caso, ratificação do Secretário Municipal por abono das faltas ou aceitação da justificativa.

Art. 15. O servidor cedido ao Poder Legislativo Municipal ou a órgão ou entidade da união, de Estado, do Distrito Federal ou de outro Município terá sua frequência anotada mediante comunicação mensal, encaminhada à Secretaria Municipal de Educação.

§1º O servidor cedido deverá registrar frequência na SME até a publicação do ato de cedência e ser apresentado ao órgão ou entidade onde vai ter exercício, através de ofício do Secretário Municipal de Educação.

§2º A omissão na remessa da frequência mensal do servidor cedido implicará na suspensão do pagamento da sua remuneração, quando esta for mantida, e no lançamento na sua ficha funcional dos períodos sem comprovação como falta ao serviço, até a regularização da situação funcional.

§3º O servidor cedido é responsável pela solicitação ao órgão ou entidade onde estiver em exercício para remeter, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação todas as informações relativas a sua frequência, faltas e licenças médicas, de gestante ou de adoção, bem como o gozo das férias regulamentares.

Art. 16. Não poderá ser concedido ou registrado mais de um afastamento no mesmo período, prevalecendo para abono de frequência o que tiver sido requerido e ou concedido primeiro, assim como é vedada a interrupção de uma modalidade de afastamento para usufruir outra com fundamento legal diferente.

§1º Não poderá ser interrompida licenças para tratamento da saúde, de gestante ou adotante para o servidor gozar de férias, assim como a outra situação.

§2º Não pode haver abono de ponto no período compreendido entre o término de uma licença e a data da ciência do despacho denegatório ao pedido de prorrogação, devendo, neste caso, serem registradas as ausências do período como licença sem vencimentos.

Art. 17. Equiparam-se aos servidores, para fins de registro e controle de frequência, os contratados por prazo determinado, em caráter excepcional, os cedidos à Prefeitura Municipal por outros órgãos ou entidades da Administração Pública e os estagiários.

Art. 18. As irregularidades no registro de frequência serão consideradas como falta grave, respondendo o infrator perante à Administração por pagamentos ou concessão de vantagens indevidas, em razão de sua omissão ou desídia.

Parágrafo único. Será considerada falta disciplinar, o fato do servidor afastado por mais de trinta dias, não informar a seu órgão ou entidade de lotação onde possa ser encontrado.

Art. 19. As horas extras prestadas pelo servidor deverão, obrigatoriamente, ser autorizadas previamente pelo Secretário Municipal de Educação.

§1º O horário noturno, para fins de pagamento da hora extra noturna, corresponde ao trabalho realizado no período entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia imediatamente seguinte, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§2º A carga horária semanal, para fins de pagamento de hora extra, é a fixada em lei para o cargo ocupado, não cabendo o pagamento de gratificação por hora trabalhada além da jornada regular, conforme fixada no art. 4º, para os servidores que tem que cumprir oito horas diárias ou quarenta semanais.

Art. 20. Os servidores que exercem cargos em regime de acumulação, deverão ter como base, para apuração do respectivo período de trabalho, a soma das cargas horárias dos respectivos cargos, considerando, para tanto, as horas de deslocamento, entre um local de trabalho e outro, e o intervalo de uma hora para refeição diária, como base.

Art. 22. As situações que necessitem ser tratadas como exceção, ou ainda, para melhor adequação de funcionamento da unidade escolar e também diante de casos que possam implicar em riscos à saúde ou segurança dos servidores, nas Unidades Escolares, deverão ser apresentadas pelo(a) gestor(a) da Escola, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante/RN, que deverá decidir sobre a viabilidade ou não de se adotar um regime diverso do estabelecido neste regimento.

Art. 22. Compete ao Secretário Municipal zelar pelo cumprimento das disposições deste decreto, fiscalizar o registro da frequência, podendo, para tanto, estabelecer procedimentos e aprovar formulários para sua implementação.

Parágrafo único. Esta regulamentação poderá ser modificada após sua implantação, tendo em vista a necessidade de um período de adaptação às novas medidas.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ABEL SOARES FERREIRA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

SAAE

PORTARIA Nº 036/2018/SAAE/SGA de maio de 2018.

Conversão da Licença Premio em pecúnia

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA.

RESOLVE:

Art. 1º Converter em pecúnia a Licença Premio a que faz jus o servidor Geraldo José de Paiva – matrícula nº 008, referente ao período aquisitivo de julho/2005 à julho 2010, em face do disposto do parecer jurídico nº 033/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de maio de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 24 de maio de 2018.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

PORTARIA Nº 038/2018/SAAE/SGA de 30 de maio de 2018.

Licença para Tratamento de Saúde

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, em consonância com o que consta do Comunicado de Decisão da Comissão de Avaliação Médico Pericial deste município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor ANTONIO DE MOURA CRUZ – matrícula nº 004, de acordo com os requisitos acima citados, a Licença para Tratamento de Saúde, por noventa dias, no período de 21 de maio à 18 de agosto de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 21 de maio de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 30 de maio de 2018.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

SAAE/LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 052018
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

OBJETO: Aquisição de Materiais Hidráulicos. Considerando os atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) do SAAE/SGA, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): MMG Comércio e Serviços Ltda. EPP: R\$ 947.138,00; SANEMARK – Comércio e Indústria de Materiais Hidráulicos EIRELI ME: R\$ 34.259,50; MEC Material de Construção Ltda. ME: R\$ 160.041,20; HIDROLUX Indústria e Comércio de Materiais Hidráulicos EIRELI ME: 185.062,20; Valor Total: R\$ 1.326.500,90.

São Gonçalo do Amarante/RN, 12 de junho de 2018.
Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 172018
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

OBJETO: Aquisição de Gasolina comum. Considerando os atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) do SAAE/SGA, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): Auto Posto SÃO TOMÉ LTDA. – R\$ 137.700,00.

São Gonçalo do Amarante/RN, 12 de junho de 2018.
Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 128/2018.

A Presidência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas e, especialmente na conformidade do Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - Considerando as necessidades DESIGNAR, Alline Cristina Bezerra dos Santos, Agente Administrativo, matrícula 50609-5, integrante do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante para responder pelo período correspondente de 04 de junho a 03 de julho na função de Técnico em controle Interno.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 04 de junho de 2018, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 13 de junho de 2018.

Raimundo Mendes Alves
Presidente

PORTARIA Nº 129/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, RN, no uso das atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao servidor Alline Cristina Bezerra dos Santos, matrícula nº 50609-5, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado na Contabilidade, a gratificação FG2, prevista no anexo II da Lei 1.493/2015, no valor de R\$500,00 (quinhentos reais).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de junho de 2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 13 de junho de 2018.

Raimundo Mendes Alves
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

Site: www.saogoncalo.rn.gov.br