



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

ANO XIV – Nº 3554 – Assú-RN, segunda-feira, 03 de dezembro de 2018

www.assu.rn.gov.br - e-mail: dom@assu.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO GUSTAVO MONTENEGRO SOARES

## PODER EXECUTIVO

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES – Prefeito Municipal  
SANDRA REGINA MEIRELES HOLANDA ALVES – Vice-Prefeita Municipal

### PODER LEGISLATIVO

João Wallace da Silva - Presidente  
João Batista de Souza Jr - Vice-Presidente  
Paulo César de Brito - 1º Secretário  
Maria Elisângela Albano - 2º Secretário  
Fabielle Cristina de Azevedo Bezerra  
Francisco Xavier da Silva  
Beatriz Rodrigues da Silva  
Delkiza Alves Cavalcante  
Francisco Matheus Cunha Dantas  
Stelio Márcio César de Sá Leitão Jr  
Paulo Sérgio da Silva  
Waldson Henrique Pereira Bezerra  
João Paulo Primeiro Fernandes de Castro  
Wedson Nazareno da Silva  
Francisco de Assis Souto

### PODER JUDICIÁRIO

Dr. Marivaldo Dantas de Araújo - Juiz de Direito titular da Vara Criminal e Juiz Eleitoral  
  
Dra. Aline Daniele Belém Cordeiro Lucas - Juíza de Direito titular da 1ª Vara Cível  
  
Dr. Diego de Almeida Cabral - Juiz titular da 2ª Vara Cível, Diretor do Foro e Juiz substituto do Juizado Especial Cível e Criminal.

### MINISTÉRIO PÚBLICO

Drª. Fernanda Bezerra Gerreiro Lobo 1ª Promotora de Justiça da Comarca de Assú-RN  
  
Dr. Daniel Lobo Olímpio  
Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN  
  
Drª. Tiffany Mourão Cavallari de Lima  
Em substituição da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN.

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

#### PORTARIA Nº 471/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR GLÊNIO ANTONIO DE MIRANDA OLIVEIRA, inscrição nº 110002903, CPF nº 050.642.784-62, para exercer em caráter efetivo, o cargo de "207 – Auditor Fiscal de tributos", do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Assú-RN, em virtude da classificação em 16º lugar e aprovação no Concurso Público Municipal - Edital Nº 001/2014, que teve seu resultado homologado pelo Decreto nº 193, de 15 de dezembro de 2014.

Artigo 2º - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação, no Diário Oficial do Município de Assú ([www.assu.rn.gov.br](http://www.assu.rn.gov.br)), conforme item 12.11 do Edital do Concurso Público nº 001/2014.

Artigo 3º - Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer neste prazo, permitindo à Prefeitura Municipal de Assú convocar o próximo candidato aprovado, conforme item 12.11.1 do Edital do Concurso Público nº 001/2014.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim, Gabinete do Prefeito Municipal do Assú-RN, em 03 de dezembro de 2018.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 470/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA GILDA DA CUNHA SILVA E SOUZA, matrícula nº 10030-9, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, CI-F1/M1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 06(Seis) meses de **LICENÇA MATERNIDADE**, durante o período de 22 de novembro de 2018 a 20 de maio de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

#### REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura do Assú - RN, em 27 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 604/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) LUCAS ALVES FERREIRA, matrícula nº 9292-8, ocupante do cargo de NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2017 a 22 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da

sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 605/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ADRIANA PEIREIRA SILVA, matrícula nº 9333-8, ocupante do cargo de NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2017 a 22 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 606/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) AGNALDO JOSÉ DOS SANTOS, matrícula nº 2627-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 10 de fevereiro de 2017 a 09 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 607/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) AURINEZ IRACEMA DA SILVA, matrícula nº 13-3, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, III/M-3/7 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 10 de janeiro de 2017 a 09 de janeiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 608/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) JOSÉ REBBERTY RODRIGO HOLANDA, matrícula nº 9481-8, ocupante do cargo de NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 27 de agosto de 2016 a 26 de agosto de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú -

RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 609/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ALLYSON DAVID RODRIGUES FERREIRA, matrícula nº 9392-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 27 de abril de 2016 a 26 de abril de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 610/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) PATRICIA BATISTA DO NASCIMENTO, matrícula nº 9-5, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, III/M-4/7 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de **FÉRIAS**, correspondente ao período aquisitivo de 10 de janeiro de 2017 a 09 de janeiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 611/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARCIA MARGARETE BASILIO, matrícula nº 6-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, III/M-4/7 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 10 de janeiro de 2017 a 09 de janeiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 612/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) JOSÉ NAZARENO DA SILVEIRA, matrícula nº 2134-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EM SAÚDE, V/M-4/13 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 10 de agosto de 2017 a 09 de agosto de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 613/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) JEOVÁ BATISTA FAGUNDES, matrícula nº 3692-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, CIII-F8/M4 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 04 de fevereiro de 2016 a 03 de fevereiro de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 614/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) BRUNO MINELLI DANTAS DE ARAUJO DOS SANTOS, matrícula nº 9650-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, I/M-2/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 27 de julho de 2017 a 26 de julho de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 615/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ALCILEIDE JACOME DE LIRA FERNANDES, matrícula nº 3791-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, III/M-4/8 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 01 de junho de 2017 a 31 de maio de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 616/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) QUIARA KARINA LOPES, matrícula nº 3608-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EM SAÚDE, III/M-4/9 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 01 de maio de 2017 a 30 de abril de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 617/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ROSANGELA RIBEIRO LINHARES GOMES, matrícula nº 3592-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, III/M-4/9 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 16 de março de 2017 a 15 de março de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 618/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MANOEL VIEIRA DE OLIVEIRA, matrícula nº 9480-8, ocupante do cargo de NIVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 21 de agosto de 2017 a 20 de agosto de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 619/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ADOLPHO PEDRO DE MELO MEDEIROS, matrícula nº 9306-8, ocupante do cargo de NIVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2016 a 22 de fevereiro de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 620/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ISMAR DA SILVA ARAÚJO, matrícula nº 3565-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EM SAÚDE, III/M-4/9 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 17 de março de 2017 a 16 de março de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 621/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) TATIANA MARIA SANTOS DE FREITAS XAVIER, matrícula nº 9294-8, ocupante do cargo de NIVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2017 a 22 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 622/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ITALO CARLOS BEZERRA, matrícula nº 10013-5, ocupante do cargo de DIRETOR EXECUTIVO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 03 de fevereiro de 2017 a 02 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 24 de dezembro de 2018 a 22 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 20 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA DE FÉRIAS Nº 623/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) VANESSA PIN-



TO BRASILEIRO LOPES, matrícula nº 9313-8, ocupante do cargo de NIVEL SUPERIOR EM SAÚDE, I/M-1/1 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2017 a 22 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 624/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) RODOLFO ALLEN TEODOSIO DA SILVA, matrícula nº 8558-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, I/M-3/2 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 10 de junho de 2016 a 09 de junho de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 625/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) DOREEN MACEDO DA FÉ, matrícula nº 1852-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE,

IV/M-4/12 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 01 de dezembro de 2017 a 30 de novembro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 626/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) SAMARA DALIANA TAVARES JULIÃO, matrícula nº 3810-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EM SAÚDE, II/M-4/6 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 20 de novembro de 2015 a 19 de novembro de 2016, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 20 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 627/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA NUNUELE GABRIEL DA SILVA, matrícula nº 10010-2, ocupante do cargo de DIRETORA EXECUTIVA DE

ASSISTENCIA SOCIAL, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 03 de fevereiro de 2017 a 02 de fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 20 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 628/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) RAFAEL DA SILVA BULCÃO, matrícula nº 9419-2, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 18 de maio de 2017 a 17 de maio de 2018, para serem gozadas durante o período de 26 de dezembro de 2018 a 24 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 21 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 630/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - **CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA CLAUDERICE MACEDO SANTOS, matrícula nº 8658-6, ocupante do cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência So-

cial, Trabalho, Cidadania e Habitação, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 11 de janeiro de 2017 a 10 de janeiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 07 de dezembro de 2018 a 05 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 23 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 632/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) VERA LUCIA BARBOSA DANTAS ALBINO, matrícula nº 2222-2, ocupante do cargo de DIGITADORA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2017 a 31 de agosto de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 27 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 633/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) KATIA APOLO-NIA DA SILVA, matrícula nº 10007-6, ocupante do cargo de COORDENADORA EXECUTIVA DE ATENDIMENTO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 03 de fevereiro de 2017 a 02 de

fevereiro de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 27 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA DE FÉRIAS Nº 634/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) FLÁVIO DE ABREU BEZERRA FILHO, matrícula nº 9424-7, ocupante do cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas, 30(trinta)dias de FÉRIAS, correspondente ao período aquisitivo de 18 de maio de 2016 a 17 de maio de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 01 de janeiro de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 03 de dezembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA Nº 405/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ERIVANEIDE PEREIRA DA SILVA SOUZA, matrícula nº 6-4, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efe-

tuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 22 de outubro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA Nº 431/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MAILDJA JACOB BEZERRA, matrícula nº 7-0, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 22 de outubro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

#### PORTARIA Nº 445/2018

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) JOSEMAR FERREIRA, matrícula nº 1463-7, ocupante do cargo de GARI, símbolo, , lotado(a) na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, 03(três) meses de LICENÇA PRÊMIO, referente ao período aquisitivo 29 de junho de 2009 a 30 de junho de 2014, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 06 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 446/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ANTONIA VIEIRA DE LIMA, matrícula nº 3-7, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 447/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) FRANCISCA MARIA NUNES SILVA, matrícula nº 3561-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE, símbolo, III/M-4/8, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 16 de março de 2004 a 15 de 05 de março de 2009, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de

acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 448/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA DE FATIMA VERAS DOS SANTOS, matrícula nº 02-0, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 449/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA DA SALETE ALVES DANTAS, matrícula nº 1-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 450/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA ELIETE DA SILVA MACÊDO, matrícula nº 10-7, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 451/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ANTONIA MARIA DA SILVA FONSECA, matrícula nº 9-1, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 452/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) JOSINEIDE PINHEIRO DA SILVA BRITO, matrícula nº 13-9, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 01 de junho de 2012 a 02 de junho de 2017, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 453/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) AURICELIA TRAJANO DE OLIVEIRA, matrícula nº 3686-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE, símbolo, III/M-4/8, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 04 de fevereiro de 2010 a 03 de fevereiro de 2015, para serem gozadas durante o período de 17 de dezembro de 2018 a 16 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data

da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 14 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 456/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) ROSILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 13-8, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM SAÚDE, símbolo, III/M-3/7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2002 a 01 de junho de 2007, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 19 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 472/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) SIDNEY COSME PEREIRA, matrícula nº 2133-9, ocupante do cargo de MOTORISTA, símbolo, CIV-F11/M4, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 10 de agosto de 2013 a 09 de agosto de 2018, para serem gozadas durante o período de 03 de dezembro de 2018 a 02 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data

da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 27 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 473/2018**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Estatuto do Servidor Público Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** a(o) servidor(a) MARIA DA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO ALMEIDA, matrícula nº 1991-5, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS, símbolo, IV/M-11/B, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 03(três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo 02 de junho de 2012 a 01 de junho de 2017, para serem gozadas durante o período de 04 de dezembro de 2018 a 03 de março de 2019, efetuando-se as devidas anotações em sua ficha cadastral, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú - RN, em 30 de novembro de 2018.

MARCOS ANTONIO CAMPOS  
Secretário Municipal  
de Administração e Planejamento

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2635/2018

NOME: TOMAZ CARLOS LEÃO

QUANTIDADE: 1/2

DESTINO: NATAL/RN

DATA DA VIAGEM: 07 de dezembro de 2018

VALOR R\$: 50,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2636/2018

NOME: LUCIMARIO BARBOSA DA SILVA

QUANTIDADE: 1/2

DESTINO: MOSSORÓ/RN

DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018

VALOR R\$: 50,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2637/2018

NOME: OBERDAN SOLIDONIO DA SILVA

QUANTIDADE: 1/2



DESTINO: NATAL/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 50,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2638/2018  
NOME: FRANCISCO WENDEL DE SOUZA  
QUANTIDADE: 1/2  
DESTINO: MOSSORÓ/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 40,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2639/2018

NOME: KADSON BEZERRA ALBANO  
QUANTIDADE: 1/2  
DESTINO: NATAL/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 50,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2640/2018  
NOME: MATEUS MIZRAIN OLIVEIRA DE SENA  
QUANTIDADE: 1/2  
DESTINO: NATAL/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 50,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2641/2018  
NOME: JOSÉ NAZARENO ALVES BEZERRA  
QUANTIDADE: 1/2  
DESTINO: MOSSORÓ/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 40,00

**EXTRATO DE PORTARIAS DE DIÁRIAS**

NÚMERO: 2642/2018  
NOME: ANTONIO ROBERTO DA SILVA  
QUANTIDADE: 1/2  
DESTINO: NATAL/RN  
DATA DA VIAGEM: 04 de dezembro de 2018  
VALOR R\$: 50,00

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**TERMO DE CONTRATO Nº 176/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018**

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN, E A EMPRESA RN SEGURANÇA LTDA - ME.**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO ASSU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.642.164/0001-39, estabelecido à Av Dr Luiz Carlos, 100 – Dom Elizeu – Assú/RN – CEP 59.650-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **VIVIANE LIMA DA FONSECA**, brasileira, casada, residente e domiciliada à Travessa Antônio Basílio, 240 – Lagoa Nova, Apt. 801, Natal/RN, inscrita no CPF sob o nº 068.840.854-01, doravante denominado de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **RN SEGURANÇA LTDA - ME**, inscrito no CNPJ nº 11.330.880/0001-80, com sede à Av. Amintas Barros, 2001 – Lagoa Nova – Natal/RN, neste ato representada pelo seu titular Sr. **Caio Roberto Ávila Honório da Silveira**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Miraselvas, 13 – Pitimbu – Natal/RN – CEP 59.066-440, inscrito no CPF nº. 094.143.074-00 e RG nº. 002.452.148 ITEP/RN, doravante denominado(a) de CONTRATADO (A), os quais têm justo a contratação de acordo com as cláusulas que se segue:

**DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do **Prefeito Municipal**, exarada em Autorização constante do Processo Administrativo nº 2084/2018, **gerado pelo Pregão Presencial Nº 016/2018**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, (DOU 18.07.2002, ret. DOU 30.07.2002), Complementar nº 123/2006, a Lei Municipal nº 175, de 06 de dezembro de 2005, a Lei Federal Nº 8.666, de 21/07/1993 e suas alterações, e demais exigências deste Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR**

**1.1. DO OBJETO**

Constitui **Objeto** do presente instrumento Contratual a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança armada, para atender as necessidades da Secretaria

Municipal de Administração e Planejamento e demais secretarias, órgãos e departamentos desta Administração Municipal.

**1.2. DO VALOR**

**1.2.1** Importa o presente contrato no Valor Global de **R\$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais)**, referente a 01 (um) mês de prestação de serviço de dois postos, além de 10 (dez) dias do mês de novembro, sendo o valor mensal por posto de **R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais)**.

**1.3.** A verba referida no item anterior constitui-se em previsão orçamentária. Esse valor poderá ser revisado havendo alteração na política econômica e/ou no orçamento do município.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A prestação dos serviços deverá ser executada mediante as seguintes atividades:

**a)** Posto de vigilância armada 12x36, diurno/noturno, ininterrupto por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 01 (um) vigilante armado, em escala de 12 horas de serviços por 36 de folga, por posto;

**b)** Garantir a integridade física dos servidores dos diversos órgãos, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;

**c)** Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da Prefeitura de Assú, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;

**d)** Comunicar imediatamente ao Órgão, bem como ao responsável pelo Posto de trabalho, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**e)** Manter afixado no Posto de trabalho, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do (s) servidor (es) responsável (is) pela fiscalização do contrato, além de outros de interesse, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;

**f)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto,

adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Órgão de Segurança Pública competente, bem como àquelas que entenderem oportunas;

**g)** Permitir o ingresso nas instalações do órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**h)** Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências do órgão e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público;

**i)** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato a Secretaria Municipal responsável pelo seu posto, no caso de desobediência;

**j)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**k)** Executar rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**l)** Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

**m)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Órgão, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**n)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

**o)** Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio

da Prefeitura de Assú, quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída com a apresentação de autorização emitida pelo Secretário responsável do Posto, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

**p)** Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do órgão;

**q)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações dos órgãos, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Secretário responsável do Posto;

**r)** Manter-se no Posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**s)** Registrar e controlar, juntamente com o órgão, diariamente, a frequência e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

**t)** Registrar, diariamente, em horário a ser estabelecido pelo órgão, o nome dos colaboradores que permanecerem em serviço após as 18h, bem como nos feriados e finais de semana;

**u)** Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem ao órgão;

**v)** Ajudar aos portadores de deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelo prédio do órgão, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas;

**w)** Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes do órgão, sem a prévia autorização do responsável;

**x)** Verificar, diariamente, portas, janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados, providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

##### **3.1. DO PAGAMENTO**

**3.1.1.** O pagamento será efetuado, mensalmente, após a execução do serviço, por Ordem Bancária, cujo valor será creditado na Agência e Conta Corrente indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

**a)** apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada de Provas de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

**b)** inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

**3.1.2.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a

reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**3.1.3.** A liquidação de despesa que antecede o pagamento ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ficará adstrita à previa apresentação da nota fiscal respectiva, capeada por fatura e acompanhada de guia de autorização do fornecimento do material ou prestação de serviço, conforme o caso, e após a conferência e certificação pelo órgão competente, devidamente designado pela administração municipal, relativamente à entrega dos bens ou prestação dos serviços.

##### **3.2. DO REAJUSTE**

**3.2.1.** Na hipótese de solicitação de revisão dos preços ofertados pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do Contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**3.2.1.** Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos preços pactuados.

**3.2.2.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo.

**3.2.3.** Enquanto eventuais solicitações de revisão dos preços pactuados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o serviço e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**3.2.4.** A Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços pactuados, lavrar Termo Aditivo com o preço revisado e emitir documento complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o desequilíbrio da equação econômica financeira.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS**

**4.1.** O objeto desta licitação será iniciado imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, mediante solicitação de cada órgão, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Para fazer face às despesas decorrentes deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal do Assú/RN utilizar-se-á da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: **001 – Fundo Municipal de Saúde**

Fonte de Recursos: **0.1.002.00000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos – Saúde**  
Programa e Trabalho: **0022 – Apoio e organização da Gestão Política de Saúde**

Projeto / Atividade / Denominação: **2035 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

Elemento de Despesa: **0384 - 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDA-**

#### **DES DA CONTRATANTE**

**6.1** - É direito e responsabilidade da Contratante:

**a)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da documentação fiscal (certidões negativas) e cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no Edital, estando devidamente atestada pelo servidor ou comissão competente e vistada por setor competente do órgão beneficiário;

**b)** Receber o **objeto licitado** nas condições avençadas;

**c)** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços previsto no contrato por servidores ou comissão designados especialmente para esse fim, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e glosas que se fizerem necessárias, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

**d)** Dar a Contratada as condições necessárias para a regular execução do Contrato;

**e)** Comunicar com antecedência a empresa contratada de toda e qualquer alteração referente ao Contrato;

**f)** Acompanhar e supervisionar o cumprimento, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas no Contrato e no Edital **Pregão Presencial nº 016/2018**, e na legislação em vigor;

**g)** Aplicar a Contratada, as penalidades previstas nas leis que rege este Contrato, pelo descumprimento de suas cláusulas;

**h)** Transmitir as suas orientações e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo-lhe reservado o direito de solicitar da Contratada, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais;

**i)** Indicar o local onde os serviços serão executados;

**j)** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, inclusive prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

**l)** Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**m)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**n)** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

**o)** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

**p)** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**q)** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**l.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

III. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

r) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017;

s) Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

**6.2 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à Contratada.**

## CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**7.1 - É direito e responsabilidade da Contratada:**

a) Executar o objeto do Contrato em consonância com as especificações do Edital, **Pregão Presencial nº 016/2018**, responsabilizando-se integralmente pelo objeto contratado, bem como pela legislação vigente inerente ao Objeto, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e demais utensílios necessários;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. Como também, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

d) Pagar, como única Contratada empregadora, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo da mão-de-obra ou itens licitados fornecidos, de competência da União, dos Estados e dos Municípios bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho, que porventura venham a incidir ou incorrer durante a execução deste Contrato;

e) Não executar qualquer alteração ou acréscimo nos fornecimentos contratados sem autorização escrita da Contratante;

f) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumi-

das, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

h) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Ficando, portanto, a CONTRATADA, responsável por disponibilizar conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. O fornecimento dos uniformes, a serem utilizados por seus empregados, deve ser sem quaisquer custos a estes;

i) Arcar com todas as despesas relativas ao transporte dos funcionários e dos equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à montagem e desmontagem, bem como com alimentação, hospedagem, combustível, taxas, seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, e demais despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias para plena execução dos serviços;

j) A CONTRATADA aceitar integralmente, todos os métodos e processos de fiscalização, inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

k) Cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE;

l) Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação de serviços, não cabendo a CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas que estiverem sobre a responsabilidade da CONTRATADA;

m) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

n) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

o) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas

(CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

III. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**o.1)** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**p)** A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**q)** Substituir, no prazo de 72 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, férias e licenças, e imediatamente no caso de falta o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**r)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inatendimento não transfere responsabilidade à Contratante;

**s)** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**t)** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**t.1)** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**u)** Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão con-

tratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma;

**u.1)** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- I. 13º (décimo terceiro) salário;
- II. Férias e um terço constitucional de férias;
- III. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991.

**u.2)** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**u.3)** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

I. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

II. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

III. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**u.4)** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**v)** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções

previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

**w)** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008;

**x)** Instruir seus empregados quanto: a) à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração; b) a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função; c) quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras;

**y)** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço; não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente; fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante; Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**z)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O instrumento contratual terá seu prazo de vigência estabelecido até **31/12/2018**, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

**8.2.** Toda alteração de prazo deverá ser justificada

por escrito e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Aplica-se ao presente Contrato, no que for cabível, a disposição constante dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, Artigo 7º da Lei nº 10.520 e no Artigo 14 do Regulamento da Licitação na modalidade de Pregão.

**9.2.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no Edital do **Pregão Presencial nº 016/2018**, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**9.3.** A Prefeitura Municipal do Assú/RN, ora designada como CONTRATANTE, poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpretação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada o direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes, nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8666/93, bem como nos casos elencados abaixo:

- a)** Deixar de executar o fornecimento contratado, nos prazos estipulados, ou infringir qualquer disposição contratada;
- b)** Tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- c)** Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;
- d)** Atrasar, injustificadamente, o fornecimento;
- e)** Cometer faltas ou atrasos injustificados durante o fornecimento;
- f)** Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- g)** Na rescisão do contrato, a Prefeitura Municipal do Assú/RN aplicará as penalidades previstas na **cláusula Onze**, reservando-se, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos;
- h)** A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

#### **CLÁUSULA DEZ - DO RECONHECIMENTO DE DIREITOS**

**10.1.** A Contratada declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a Contratante pela Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77, do mesmo dispositivo legal.

#### **CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES E MULTAS**

**11.1.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos concorrentes e à empresa Contratada sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

- a<sub>1</sub>)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja ocorrido, a critério da Prefeitura Municipal do Assú/RN, mediante justificativa;
- a<sub>2</sub>)** Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Assú/RN por período de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, ou no caso de **pregão**, não superior a **05 (cinco) anos** que será aplicada nos seguintes casos:
  - a<sub>2.1</sub>)** Descumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



a<sub>2.2</sub>) Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

a<sub>2.3</sub>) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

a<sub>2.4</sub>) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

a<sub>2.5</sub>) Cometimento reiterado de falhas ou fraudes na execução do contrato, até 05 (cinco) anos;

a<sub>2.6</sub>) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade;

c) Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo;

d) A aplicação da penalidade somente ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato;

e) Pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar, além da rescisão, as seguintes sanções ou outras, na forma da lei:

e<sub>1</sub>) O atraso injustificado no prazo de execução implicará na aplicação de multa de mora correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

e<sub>2</sub>) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste Contrato, como também a inexecução total do Contrato.

e<sub>3</sub>) O descumprimento das demais obrigações da contratada implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por evento, calculada sobre o valor total do contrato.

e<sub>4</sub>) O descumprimento do prazo para assinatura do contrato e retirada da Ordem de Serviço ou a recusa

em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e no impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal do Assú por período de até cinco (05) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal do Assú.

f) As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal do Assú, cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

g) Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

#### **CLÁUSULA DOZE - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O presente Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial nº 016/2018 e à proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA TREZE - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Conforme artigo 67, da Lei No 8.666/93, o fornecimento do objeto contratado, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, na qualidade de **Fiscal do Contrato**, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim e aceitas pela Contratada.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

13.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao Objeto do Contrato e que, legais ou julgadas precedentes, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

#### **CLÁUSULA CATORZE - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O presente Contrato deverá ser publicado no **Diário Oficial do Município**, sob a forma de Extrato, pela Contratante.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Honrada Comarca do Assú/RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por estarem assim justos e contratados, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Assú/RN, 21 de novembro de 2018.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
VIVIANE LIMA DA FONSÊCA  
CONTRATANTE

**RN SEGURANÇA LTDA - ME**  
CNPJ nº 11.330.880/0001-80  
CONTRATADA

**Caio Roberto Ávila Honório da Silveira**  
CPF nº 094.143.074-00  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

### **SECRETARIA COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA**

**TERMO DE CONTRATO Nº 180/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ/RN, E A EMPRESA RÁDIO PRINCESA DO VALE LTDA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ**, com sede no Centro Administrativo Prof. Edgard Borges Montenegro, situado à Rua Vereador José Bezerra de Sá, 588 – Bairro Bela Vista – Assú/RN, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.291.662/0001-23, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional Sr. **GUSTAVO MONTE-NEGRO SOARES**, brasileiro, divorciado, capaz, residente e domiciliado à Rua Vila nova da Princesa, 28, Novo Horizonte, Assú/RN, portador do CPF nº 026.005.894-43 e do outro lado a empresa **RÁDIO PRINCESA DO VALE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 14.909.605/0001-04, com sede à Rua Otávio Amo-

rim, S/N – Assú/RN – CEP: 59650-000, neste ato representada pelo seu Diretor Administrativo, Sr. **Francisco Canindé dos Santos**, brasileiro, residente e domiciliado à Praça Getúlio Vargas, 89 – Centro – Assú/RN, inscrito no CPF nº. 039.470.684-68 e RG nº 91.115 SSP/RN, doravante denominado(a) de **CONTRATADA**, os quais têm justo a contratação de acordo com as cláusulas que se segue:

**DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da **Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria**, exarada em despacho constante do **Processo Administrativo nº 8390/2018**, gerado pelo **Pregão Presencial Nº 036/2018**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, (DOU 18.07.2002, ret. DOU 30.07.2002), Complementar nº 123/2006, a Lei Municipal nº 175, de 06 de dezembro de 2005, a Lei Federal Nº 8.666, de

21/07/1993 e suas alterações, e demais exigências deste Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a contratação de empresa especializada em serviços para veiculação em ondas médias ou frequência modulada de spots e transmissão de matérias de cunho informativo e publicitárias, notas e programas institucionais por rádiodifusão de abrangência regional, a fim de atender demanda de todas as secretarias e órgãos que integram a estrutura administrativa do município do Assú/RN.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. Importa o presente contrato no Valor Global de **R\$ 192.204,00 (cento e noventa e dois mil duzentos e quatro reais)**, conforme especificações a seguir relacionadas:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	VI. Unitário (R\$)	VI. Total (R\$)
132892	PROGRAMA INSTITUCIONAL DIARIO: Informativo com duração de 05 (cinco) minutos para divulgação das ações do dia a dia de cada secretaria ou do executivo municipal veiculado 04 vezes ao dia.	Programa	720	114,00	82.080,00
132893	PROGRAMA INSTITUCIONAL SEMANAL: Informativo com duração de 01 (uma) hora para divulgação de um resumo de todas as ações da semana do executivo municipal e suas secretarias.	Programa	48	1225,50	58.824,00
132894	CHAMADAS INSTITUCIONAIS: 05 (cinco) chamadas diárias de 01 (um) minuto ou 10 (dez) chamadas de 30 segundos contendo material de interesse administrativo do município.	Chamada	3.600	14,25	51.300,00

**2.3.** A verba referida no item anterior constitui-se em previsão orçamentária. Esse valor poderá ser revisado havendo alteração na política econômica e/ou no orçamento do município.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão demandados na forma de Spots, informes noticiosos, entrevistas, Programas institucionais e/ou transmissões, perfazendo 04 (quatro) horas de inserções mensalmente.

**3.2.** Veiculação de spots de 30 segundos cada chamada em emissora de rádio, via ondas médias ou frequência modulada, de matérias de cunho informativo por radiodifusão de abrangência local e/ou veiculação de programas institucionais a fim de

atender demanda das secretarias e órgãos que integram a estrutura administrativa do município de Assú/RN.

**3.3.** As quantidades supramencionadas são meramente estimativas, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso as mesmas não sejam atingidas durante o prazo de vigência do contrato.

**3.4.** Os serviços deverão ser executados pela contratada dentro dos melhores padrões de qualidade, com a adoção todas as medidas preventivas e de segurança, além de fornecer ao município, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas sobre o objeto do contrato.

**3.5.** A produção dos Spots será e responsabilidade da Contratante.

**3.6.** O objeto licitatório deverá ser prestado conforme a demanda, ficando a CONTRATADA obrigada a executar os serviços solicitados no prazo máximo de 24 horas, diretamente da emissora de rádio contratada, sem nenhum ônus adicional para a contratante, de acordo com a necessidade do órgão de imprensa institucional, devendo as autorizações serem encaminhadas pela Secretaria de Comunicação e Ouidoria da Prefeitura Municipal do Assú/RN.

**3.7.** Serviços por secretaria:

a) A Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Item	Unid	Qtde Mês	Descrição do Material
Programa Institucional Diário	Programa	144	Informativo com duração de 05 (cinco minutos) para divulgação das ações do dia a dia de cada secretaria ou do executivo municipal
PROGRAMA INSTITUCIONAL SEMANAL	Programa	08	Informativo com duração de 01 (uma hora) para divulgação de um resumo de todas as ações da semana do executivo municipal e suas secretarias
CHAMADAS INSTITUCIONAIS	Chamadas	720	05 chamadas diárias de 01'00 (minutos) ou 10 chamadas de 30'' (segundos) contendo material de interesse administrativo do município

b) A Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Unid	Qtde Mês	Descrição do Material
Programa Institucional Diário	Programa	144	Informativo com duração de 05 (cinco minutos) para divulgação das ações do dia a dia de cada secretaria ou do executivo municipal
PROGRAMA INSTITUCIONAL SEMANAL	Programa	08	Informativo com duração de 01 (uma hora) para divulgação de um resumo de todas as ações da semana do executivo municipal e suas secretarias
CHAMADAS INSTITUCIONAIS	Chamadas	720	05 chamadas diárias de 01'00 (minutos) ou 10 chamadas de 30'' (segundos) contendo material de interesse administrativo do município

c) A Secretaria de Assistência Social Trabalho, Cidadania e Habitação:

Item	Unid	Qtde Mês	Descrição do Material
Programa Institucional Diário	Programa	144	Informativo com duração de 05 (cinco minutos) para divulgação das ações do dia a dia de cada secretaria ou do executivo municipal

PROGRAMA INSTITUCIONAL SEMANAL	Programa	08	Informativo com duração de 01 (uma hora) para divulgação de um resumo de todas as ações da semana do executivo municipal e suas secretarias
CHAMADAS INSTITUCIONAIS	Chamadas	720	05 chamadas diárias de 01'00 (minutos) ou 10 chamadas de 30'' (segundos) contendo material de interesse administrativo do município

d) A Secretaria de Governo:

Item	Unid	Qtde Mês	Descrição do Material
Programa Institucional Diário	Programa	288	Informativo com duração de 05 (cinco minutos) para divulgação das ações do dia a dia de cada secretaria ou do executivo municipal
PROGRAMA INSTITUCIONAL SEMANAL	Programa	24	Informativo com duração de 01 (uma hora) para divulgação de um resumo de todas as ações da semana do executivo municipal e suas secretarias
CHAMADAS INSTITUCIONAIS	Chamadas	1440	05 chamadas diárias de 01'00 (minutos) ou 10 chamadas de 30'' (segundos) contendo material de interesse administrativo do município

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**3.1.** O pagamento será efetuado, mensalmente, após a execução do serviço, por Ordem Bancária, cujo valor será creditado na Agência e Conta Corrente indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada de Provas de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

**3.1.1.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**3.1.2.** A liquidação de despesa que antecede o pagamento ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ficará adstrita à prévia apresentação da nota fiscal respectiva, caa

peada por fatura e acompanhada de guia de autorização do fornecimento do material ou prestação de serviço, conforme o caso, e após a conferência e certificação pelo órgão competente, devidamente designado pela administração municipal, relativamente à entrega dos bens ou prestação dos serviços.

**3.2. DO REAJUSTE**

**3.2.1.** Na hipótese de solicitação de revisão dos preços ofertados pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do Contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**3.2.1.** Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos preços pactuados.

**3.2.2.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo.

**3.2.3.** Enquanto eventuais solicitações de revisão dos preços pactuados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o serviço e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**3.2.4.** A Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços pactuados, lavrar Termo Aditivo com o preço revisado e emitir documento complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o desequilíbrio da equação econômica financeira.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Para fazer face às despesas decorrentes deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal do Assú/RN utilizar-se-á da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	007 – Secretaria Municipal de Governo
Fonte de Recursos	0.1.000.00000 – Recursos Ordinários
Programa e Trabalho	0003 – Modernização da Gestão Pública Municipal
Projeto/Atividade/Denominação	2004 – Manutenção da Secretaria de Governo
Elemento de Despesa	0239 – 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	001 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação
Fonte de Recursos	0.1.027.00000 – Demais Recursos Vinculados Destinados Assistência Social
Programa e Trabalho	0016 – Apoio e Organização da Gestão e Política Social
Projeto/Atividade/Denominação	2021 – Manutenção do Fundo de Assistência Social
Elemento de Despesa	0515 – 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	001 – Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recursos	0.1.002.00000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde
Programa e Trabalho	0022 – Apoio e Organização da Gestão e Política de Saúde
Projeto/Atividade/Denominação	2021 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa	0384 – 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

<b>Unidade Orçamentária</b>	003 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
<b>Fonte de Recursos</b>	0.1.000.00000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação
<b>Programa e Trabalho</b>	0003 – Modernização da Gestão Pública Municipal
<b>Projeto/Atividade/Denominação</b>	2052 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura
<b>Elemento de Despesa</b>	0038 – 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**6.1** - É direito e responsabilidade da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento de acordo com as cláusulas do Contrato;
- b) Receber o **objeto licitado** nas condições avençadas;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidades da Contratada;
- d) Dar a Contratada as condições necessárias para a regular execução do Contrato;
- e) Comunicar com antecedência a empresa contratada de toda e qualquer alteração referente ao Contrato;
- f) Acompanhar e supervisionar o cumprimento do objeto licitado, nos aspectos técnicos, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas no Contrato e no Edital **Pregão Presencial nº 036/2018**, e na legislação em vigor;
- g) Aplicar a Contratada, as penalidades previstas nas leis que rege este Contrato, pelo descumprimento de suas cláusulas;
- h) Transmitir as suas orientações e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo-lhe reservado o direito de solicitar da Contratada, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais;
- i) Comunicar à contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços excetuados, os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- j) Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- k) Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado;
- l) Fornecer material institucional em mídia, impressa ou digital para que a contratada repasse as informações à mão-de-obra contratada, para que a mesma fique alinhada aos objetivos do município de Assú/RN.

**6.2** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à Contratada.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** - É direito e responsabilidade da Contratada:

- a) Fornecer o objeto do Contrato em con-

sonância com as especificações do Edital, **Pregão Presencial nº 036/2018**, responsabilizando-se integralmente pelo **objeto** contratado, bem como pela legislação vigente inerente ao Objeto contratual;

- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Não executar qualquer alteração ou acréscimo nos fornecimentos contratados sem autorização escrita da Contratante;
- d) Pagar, como única Contratada empregadora, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo da mão-de-obra ou itens licitados fornecidos, de competência da União, dos Estados e dos Municípios bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho, que porventura venham a incidir ou incorrer durante a execução deste Contrato;
- e) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- g) Responder, diretamente, por qualquer dano ou prejuízo que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) A CONTRATADA aceitar integralmente, todos os métodos e processos de fiscalização, inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- i) Cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE;
- j) Disponibilizar equipe técnica para o perfeito controle de medidas e padrões necessário à perfeita execução dos serviços;
- k) Designar um profissional da contratada (gerente de conta ou de atendimento) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços;
- l) Informar a CONTRATANTE, todos os acontecimentos inerentes às atividades deste objeto;
- m) Manter sigilo acerca de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- n) Não utilizar, fora do âmbito de atuação contratual, nome e símbolos do município ou qualquer material por ele desenvolvido em ações solicitadas pela contratada;

o) Tratar todas as informações a que tenha acesso em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

p) Divulgar informações acerca da prestação dos serviços deste objeto, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Assú/RN, somente mediante sua prévia e expressa autorização;

q) Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência do contrato;

r) Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

s) Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente ao implemento e à execução das rotinas previstas neste instrumento, devendo manter o padrão de qualidade dos serviços prestados e dos profissionais designados;

t) Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

u) Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

v) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

w) Reembolsar o município de Assú/RN, caso seus empregados, prepostos e/ou contratados causem danos materiais ao patrimônio público deste;

x) Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

y) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

z) Responsabilizar-se por todas as despesas de produção e de materiais, materiais, mão-de-obra, transportes, equipamentos, máquinas, locomoção, alimentação, hospedagem, uso de telefone (fixo ou celular) e internet, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto;

aa) Responder, perante a CONTRATANTE e



terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição de ordenadora dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;

**ab)** Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários;

**ac)** Obter aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o objeto licitado;

**ad)** Entregar a CONTRATANTE, até o **dia 10 do mês subsequente**, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura e encerramento em 31/12/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**8.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**8.1.2.** A administração mantenha interesse na realização do serviço;

**8.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

**8.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**8.2.** Os serviços serão executados no prazo de 12 (DOZE) MESES, e deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇOS.

**8.3.** O CONTRATADO deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra.

**8.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Aplica-se ao presente Contrato, no que for cabível, a disposição constante dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n. 8666/93, Artigo 7º da Lei nº 10.520 e no Artigo 14 do Regulamento da Licitação na modalidade de Pregão.

**9.2.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no Edital do **Pregão Presencial nº 036/2018**, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**9.3.** A Prefeitura Municipal do Assú/RN, ora designada como CONTRATANTE, poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpretação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada o direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes, nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8666/93, bem como nos casos elencados abaixo:

**a)** Deixar de executar o fornecimento contratado, nos prazos estipulados, ou infringir qualquer disposição contratada;

**b)** Tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

**c)** Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;

**d)** Atrasar, injustificadamente, o fornecimento;

**e)** Cometer faltas ou atrasos injustificados durante o fornecimento;

**f)** Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

**g)** Na rescisão do contrato, a Prefeitura Municipal do Assú/RN aplicará as penalidades previstas na **cláusula Onze**, reservando-se, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos;

**h)** A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

#### **CLÁUSULA DEZ - DO RECONHECIMENTO DE DIREITOS**

**10.1.** A Contratada declara conhecer e aceitar as prerrogativas conferidas a Contratante pela Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77, do mesmo dispositivo legal.

#### **CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES E MULTAS**

**11.1.** As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos concorrentes e à empresa Contratada sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

**a<sub>1</sub>)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja ocorrido, a critério da Prefeitura Municipal do Assú/RN, mediante justificativa;

**a<sub>2</sub>)** Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Assú/RN por período de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, ou no caso de **pregão**, não superior a **05 (cinco) anos** que será aplicada nos seguintes casos:

**a<sub>2,1</sub>)** Descumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**a<sub>2,2</sub>)** Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**a<sub>2,3</sub>)** Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**a<sub>2,4</sub>)** Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

**a<sub>2,5</sub>)** Cometimento reiterado de falhas ou fraudes na execução do contrato, até 05 (cinco) anos;

**a<sub>2,6</sub>)** Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal

**b)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade;

**c)** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo;

**d)** A aplicação da penalidade somente ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato;

**e)** Pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar, além da

rescisão, as seguintes sanções ou outras, na forma da lei:

**e<sub>1</sub>)** O atraso injustificado no prazo de execução implicará na aplicação de multa de mora correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.

**e<sub>2</sub>)** Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste Contrato, como também a inexecução total do Contrato.

**e<sub>3</sub>)** O descumprimento das demais obrigações da contratada implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por evento, calculada sobre o valor total do contrato.

**e<sub>4</sub>)** O descumprimento do prazo para assinatura do contrato e retirada da Ordem de Compra ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e no impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal do Assú por período de até cinco (05) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal do Assú.

**f)** As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal do Assú, cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

**g)** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

#### **CLÁUSULA DOZE - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O presente Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Presencial nº 036/2018** e à proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA TREZE - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** Conforme artigo 67, da Lei No 8.666/93, o fornecimento do objeto contratado, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, na qualidade de **Fiscal do Contrato**, com atribuições específicas, designado para tal fim e aceitas pela Contratada.

**13.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**13.3.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao Objeto do Contrato e que, legais ou julgadas procedentes, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

#### **CLÁUSULA CATORZE - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O presente Contrato deverá ser publicado no **Diário Oficial do Município**, sob a forma de Extrato, pela Contratante.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Honrada Comarca do Assú/RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**15.2.** E, por estarem assim justos e contratados, firmam este instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, com duas testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Assú (RN), 26 de novembro de 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU**

**GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**  
CONTRATANTE

**RÁDIO PRINCESA DO VALE LTDA**  
CNPJ nº 14.909.605/0001-04  
CONTRATADA

**Francisco Canindé dos Santos**  
CPF nº. 039.470.684-68  
Representante Legal

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
VIVIANE LIMA DA FONSECA  
CONTRATANTE

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
VICENTE CARLOS CHIMBINHA JÚNIOR  
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN** **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** **Nº 059/2018\***

**OBJETO:** Prestação de serviço de publicação, no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal do Assú/RN, nas seguintes condições: **CONTRATADO:** empresa **IMPRESA NACIONAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.196.645/0001-00, com endereço à SIG, quadra 06, lote 800, Setor Gráfico, Brasília/DF, CEP 70.610-460. **VALOR GLOBAL: R\$ 4.000,00** (quatro mil reais). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2019. **AUTORIDADE RATIFICADORA:** GUSTAVO MONTENEGRO SOARES. **AMPARO LEGAL:** inciso III do Art. 25 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, C/C o ART. 26 da referida lei e suas alterações. Assú/RN, 30 de novembro de 2018.

**GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**\*(Republicado por incorreção)**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN** **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** **Nº 060/2018\***

**OBJETO:** Prestação de serviço de publicação, no Diário Oficial do Estado, de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal do Assú/RN, nas seguintes condições: **CONTRATADO:** empresa **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.639.299/0001-29, com endereço à Av. Câmara Cascudo, 355, Ribeira, Natal/RN, CEP 59.025-280. **VALOR GLOBAL: R\$ 4.000,00** (quatro mil reais). **DURAÇÃO DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2019. **AUTORIDADE RATIFICADORA:** GUSTAVO MONTENEGRO SOARES. **AMPARO LEGAL:** inciso III do Art. 25 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, C/C o ART. 26 da referida lei e suas alterações. Assú/RN, 30 de novembro de 2018.

**GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**\*(Republicado por incorreção)**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN** **AVISO DE LICITAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2018-SRP**

**OBJETO:** Registro de preço para futura aquisição de pneus, câmara de ar, protetores e pitos, visando atender a demanda da frota de veículos pertencentes à Prefeitura Municipal do Assú/RN. As despesas

decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. Condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. **Entrega do Edital:** a partir da data de publicação deste extrato, na sede da Prefeitura Municipal no setor de licitação, trazer consigo **01 CD/Pendrive** para cópia, como também através do portal da Prefeitura ([http://governotransparente.com/licitacoes/assu\\_rn/index.php](http://governotransparente.com/licitacoes/assu_rn/index.php)) **Informações:** de segunda a sexta-feira das 07h às 13h, no endereço a Rua Ver José Bezerra de Sá, 588 – Bela Vista – Assú/RN – fone: (84) 3331-2121 / 2122 / 1987 / 2321 - Ramal 217 – e-mail: [cpl@assu.rn.gov.br](mailto:cpl@assu.rn.gov.br) / **Propostas: 18.12.2018 às 09 horas.** Assú/RN, 03 de dezembro de 2018.

**ZILAMAR CANDIDO DA SILVA**  
PREGOEIRA

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN** **AVISO DE LICITAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018 - SRP**

**OBJETO:** Aquisição de veículos automotivos novos (zero quilômetro) para atender a Prefeitura Municipal do Assú/RN. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. Condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. **Entrega do Edital:** a partir da data de publicação deste extrato, na sede da Prefeitura Municipal no setor de licitação, trazer consigo **01 CD/Pendrive** para cópia, como também através do portal da Prefeitura ([http://governotransparente.com/licitacoes/assu\\_rn/index.php](http://governotransparente.com/licitacoes/assu_rn/index.php)). **Informações:** de segunda a sexta-feira das 07h às 13h, no endereço a Rua Ver José Bezerra de Sá, 588 – Bela Vista – Assú/RN – fone: (84) 3331-2121 - Ramal 217 – e-mail: [cpl@assu.rn.gov.br](mailto:cpl@assu.rn.gov.br) / **Propostas: 19.12.2018 às 09 horas.** Assú/RN, 03 de dezembro de 2018.

**ZILAMAR CANDIDO DA SILVA**  
PREGOEIRA

#### **(\*) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** **DO MUNICIPIO DO ASSU/RN** **AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de ten-

das tipo piramidal 5x5 para atender a demanda da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação nas ações dos Programas e Serviços do SUAS. O Prefeito Municipal do Assú/RN, no uso de suas atribuições legais, informa a **ADJUDICAÇÃO**, pela Sra. Pregoira, do objeto licitado a empresa: **AVELINA MUNDIM CUNHA - ME** - CNPJ Nº 20.766.320/0001-64, com **VALOR GLOBAL - R\$ 7.140,00** (sete mil cento e quarenta reais). **HOMOLOGAÇÃO:** Homologo a licitação em epígrafe, com fulcro no Inc XX do Art. 11 do Dec. Nº 3.555/00. **CONVOCAÇÃO:** Fica convocado o proponente no prazo de até 05 dias úteis para assinatura a da respectiva **ARP**. Assú/RN, 28 de novembro de 2018.

**VICENTE CARLOS JUNIOR CHIMBINHA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania E Habitação

**(\*) Republicado por incorreção**

#### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DO ASSU** **RESULTADO DE LICITAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AO PROGRAMA SAÚDE BUCAL DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO. A despesa decorrente da contratação correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DO ASSU**. A Comissão Permanente de Licitação **TORNA PÚBLICO** o resultado da Licitação em referência, e **DECLARA** vencedoras do certame as empresas: **1) PHOSPODONT LTDA** – CNPJ nº 04.451.626/0001-75, no valor de **R\$ 28.060,45** (vinte e oito mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos); **2) RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** – CNPJ nº 12.305.387/0001-73, no valor de **R\$ 54.447,10** (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e dez centavos); **3) SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA - EPP** – CNPJ nº 11.511.020/0001-43, no valor de **R\$ 59.611,80** (cinquenta e nove mil, seiscentos e onze reais e oitenta centavos) e **4) DENTALMED COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA** – CNPJ nº 16.826.043/0001-60, no valor de **R\$ 133.148,50** (cento e trinta e três mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta centavos). **VALOR GLOBAL:** de **R\$ 275.267,85** (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos). Assú/RN, 30 de Novembro de 2018.

**ZILAMAR CANDIDO DA SILVA  
PREGOEIRA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO  
ASSU/RN  
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018-SRP**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AO PROGRAMA SAÚDE BUCAL DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO. A despesa decorrente da contratação correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO ASSU**. A Secretária Municipal de Saúde do município do Assú/RN, no uso de suas atribuições legais, informa a **ADJUDICAÇÃO**, pelo PREGOEIRA, do objeto licitado a(s) empresa(s): **1) PHOSPODONT LTDA – CNPJ nº 04.451.626/0001-75, no valor de R\$ 28.060,45 (vinte e oito mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos); 2) RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS**

**PARA SAUDE LTDA – CNPJ nº 12.305.387/0001-73, no valor de R\$ 54.447,10 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e dez centavos); 3) SAÚDE DOCTOR COMÉRCIO LTDA - EPP – CNPJ nº 11.511.020/0001-43, no valor de R\$ 59.611,80 (cinquenta e nove mil, seiscentos e onze reais e oitenta centavos) e 4) DENTALMED COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ nº 16.826.043/0001-60, no valor de R\$ 133.148,50 (cento e trinta e três mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta centavos). VALOR GLOBAL: de R\$ 275.267,85 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos). HOMOLOGAÇÃO: Homologo a licitação em epígrafe, com fulcro no Inc XX do Art. 11 do Dec. Nº 3.555/00. CONVOCAÇÃO: Fica(m) convocado(s) o(s) proponente(s) no prazo de até 05 dias úteis para assinatura da respectiva ARP. Assú/RN, 30 de Novembro de 2018.**

**VIVIANE LIMA DA FONSÊCA  
SEC. MUN.DE SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**022/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018**

**ESPÉCIE:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **2018/022**, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ/RN** e a **Empresa COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS MEDEIROS E MEDEIROS LTDA – CNPJ nº 07.543.171/0001-06 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - OBJETO:** Registro de preços para aquisição de combustíveis, lubrificantes, demais derivados do petróleo e acessórios inerentes à manutenção das revisões relativas à troca de óleo, para atender a demanda dos veículos da Prefeitura Municipal do Assú/RN. **VALOR GLOBAL: R\$ 5.378.729,50 (cinco milhões trezentos e setenta e oito mil setecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos). FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 3.931/01 e demais legislações correlatas. **DATA DE ASSINATURA:** 26/11/2018. **VALIDADE DA ATA:** 12 MESES a contar de sua assinatura. Assú/RN, 26 de novembro de 2018.

**COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DO SRP  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2018  
VALIDADE DA ATA: 12 MESES  
DATA DE ASSINATURA: 26/11/2018**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de combustíveis, lubrificantes, demais derivados do petróleo e acessórios inerentes à manutenção das revisões relativas à troca de óleo, para atender a demanda dos veículos da Prefeitura Municipal do Assú/RN.

**COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS MEDEIROS E MEDEIROS LTDA - CNPJ Nº 07.543.171/0001-06, estabelecida à BR 304, KM 110,2, s/n, bairro João Paulo II – Assú/RN – CEP 59650-000, representante legal Erinaldo Medeiros de Oliveira, CPF nº 202.079.304-06 e RG nº 366.840-SSP-RN – 2ª via, residente e domiciliado à Rua Augusto Severo, 203, Centro, Assú/RN.**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	VI. Unitário	VI. Total
106106	Óleo diesel comum	LITRO	580.200	BR	3,76	2.181.552,00
106107	Gasolina Comum	LITRO	332.540	BR	4,71	1.566.263,40
106109	Óleo lubrificante para motor movido a diesel - balde com 20L	UNIDADE	1.065	LUBRAX	300,00	319.500,00
106110	Óleo lubrificante para motor movido a álcool e gasolina - 1L	UNIDADE	288	LUBRAX	20,00	5.760,00
106111	Óleo lubrificante para caixa de marcha ATF - 1L	UNIDADE	236	LUBRAX	16,00	3.776,00
106116	Filtro lubrificante para motor movido a diesel	UNIDADE	06	TECFIL	55,00	330,00
106117	Filtro combustível para motor movido a álcool e gasolina	UNIDADE	58	TECFIL	22,00	1.276,00
106118	Filtro combustível para motor movido a diesel	UNIDADE	94	TECFIL	81,00	7.614,00
114458	Filtro separador de agua original	UNIDADE	84	TECFIL	114,00	9.576,00
114831	Óleo hidráulico THF 20 -11L	UNIDADE	98	LUBRAX	340,00	33.320,00
118486	Filtro de ar primário	UNIDADE	77	TECFIL	112,00	8.624,00
118839	Óleo diesel S10	LITRO	280.500	BR	3,96	1.110.780,00
118842	Graxa para lubrificação - balde com 20 Lt	UNIDADE	05	LUBRAX	325,00	1.625,00
118843	Óleo lubrificante para motocicleta - 1L	UNIDADE	24	LUBRAX	17,00	408,00
118844	Agua destilada - 1L	UNIDADE	284	MARINA	3,50	994,00

123389	Óleo de freio 500ml	UNIDADE	140	LUBRAX	16,00	2.240,00
123399	Aditivo para motor a diesel - 200ml	UNIDADE	169	BARDH	12,90	2.180,10
123403	Óleo lubrificante para motocicleta 4t - 1L	UNIDADE	120	LUBRAX	18,50	2.220,00
123404	Óleo hidráulico - 1L	UNIDADE	132	LUBRAX	18,00	2.376,00
123405	Filtro de óleo para motor movido a álcool e gasolina	UNIDADE	92	TECFIL	15,00	1.380,00
123406	Filtro de óleo para motor movido a diesel	UNIDADE	142	TECFIL	53,00	7.526,00
123407	Aditivo para motor a álcool e gasolina - 200ml	UNIDADE	106	BARDH	12,00	1.272,00
123408	Agente redutor líquido automotivo (ARLA) - 20L	UNIDADE	199	FLUA PETROBRAS	64,00	12.736,00
123409	Anticorrosivo em spray - 200g	UNIDADE	62	ULTRALUB	9,00	558,00
123410	Óleo lubrificante para motor movido a diesel - 1L	UNIDADE	41	LUBRAX	16,00	656,00
123418	Graxa lubrificante - balde com 20kg	UNIDADE	96	LUBRAX	355,00	34.080,00
123787	Filtro de ar secundário	UNIDADE	77	TECFIL	50,00	3.850,00
123789	Filtro combustível	UNIDADE	68	TECFIL	45,00	3.060,00
132983	Óleo lubrificante para caixa de marcha TRM 90 5 20 LTS	UNIDADE	103	LUBRAX	285,00	29.355,00
132984	Óleo lubrificante para caixa de marcha TRM 140 5 20 LTS	UNIDADE	56	LUBRAX	320,00	17.920,00
132985	Filtro da válvula PU DSF 0202	UNIDADE	63	TECFIL	94,00	5.922,00

COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DO SRP DA PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU/RN

**ESPAÇO  
NÃO  
UTILIZADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ**

**GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**  
Prefeito Municipal

**FLÁVIO MORAIS**  
Secretário Municipal de Governo

**LÚCIO FLÁVIO MEDEIROS DA FONSECA**  
Secretário de Comunicação e Ouvidoria  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ**

Centro Administrativo Prefeito Edgard  
Borges Montenegro

Rua Vereador José Bezerra de Sá,  
nº 588 – Bairro Bela Vista – Assú – RN  
E-mail: [dom@assu.rn.gov.br](mailto:dom@assu.rn.gov.br)







ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA MUNICIPAL DO ASSÚ**  
"Uma das Pioneiras do Legislativo Brasileiro"

## Calendário Legislativo - 2018

### 1º Período Ordinário (01 de março a 29 de maio)

#### Março

Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça
1	6	8	13	15	20	22	27

#### Abril

Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta
3	5	10	12	17	19	24	26

#### Maio

Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça
3	08	10	15	17	22	24	29

### **Junho - Recesso Parlamentar**

### 2º Período Ordinário (03 de julho a 30 de agosto)

#### Julho

Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça
03	05	10	12	17	19	24	26	31

#### Agosto

Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta	Terça	Quinta
02	07	09	14	16	21	23	28	30

### **Setembro - Recesso Parlamentar**

### 3º Período Ordinário (02 de outubro a 29 de novembro)

#### Outubro

Terça	Quinta	Terça	Quinta	Quinta	Terça	Quinta	Terça
02	04	09	11	18	23	25	30

#### Novembro

Quinta	Terça	Quinta	Terça	Terça	Quinta	Terça	Quinta
01	06	08	13	20	22	27	29