



# Diário Oficial

Nº 1476 - ANO VII

SEXTA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2017

Prefeitura de Extremoz  
[www.extremoz.rn.gov.br](http://www.extremoz.rn.gov.br)

**IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE**

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

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

## PODER EXECUTIVO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EXTRATO DE TERMO DE INEXGIBILIDADE N.º 008/2017

Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71.

Fornecedor: SINDICATO DOS GUIAS DE TURISMO DO RN – CNPJ: 01.073.417/00001-47.

Objeto: Locação de 01 (um) stand, destinado ao município de Extremoz/RN, para participação no XXXVII Congresso Brasileiro de Guias de Turismo a ser realizado nos dias 10 a 12 de maio do corrente ano na cidade de Natal/RN.

Valor de R\$ 3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais).

Base Legal: Lei nº. 8.666/93 - Art. 25.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – Rogério Pessoa Diniz – CPF: 030.276.144-60 – Sec. Mun. de Turismo e Eventos.

Pelo Fornecedor: SINDICATO DOS GUIAS DE TURISMO DO RN – CNPJ: 01.073.417/00001-47.

### SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO - SAAE

#### AVISO AOS LICITANTES (2ª chamada)

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 008/2017 – SAAE/EXTREMOZ  
PROCESSO N.º. 012/2017**

O SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA CIDADE DE EXTREMOZ, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado através da portaria de n.º 028/2017 de 02/01/2017, torna público que realizará a 2ª (segunda) chamada, **no dia 31 de maio de 2017, às 08:30 horas, na Sede do SAAE**, localizada na Rua Antônio Cabral de Brito, n.º. 208 – Extremoz/RN, CEP n.º. 59.575-000, para 84 (oitenta e quatro) itens do Registro de Preço para eventual **Aquisição parcelada de Material Hidráulico**, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP), do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com fito de atender as necessidades do SAAE/EXTREMOZ.

O Edital da presente licitação e seus anexos poderão ser retirados na sede do SAAE/EXTREMOZ/RN, no endereço acima mencionado, em horário normal de funcionamento (De segunda a sexta feira das 8h00min às 14h00min), ou através do e-mail: [cpl.saaeextremoz@gmail.com](mailto:cpl.saaeextremoz@gmail.com).

Extremoz/RN, 19 de maio de 2017.

**RENATA THAIS S. SANTOS REIS**  
Pregoeira

## NORMAS TÉCNICAS

(Decreto nº 220/2014, de 18 de junho de 2014, publicado em 18 de junho de 2014)

A gestão do Diário Oficial é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que, para isso, contará com uma comissão encarregada de sua elaboração dentro dos princípios e normas técnicas estabelecidas, em especial neste Decreto;

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo Máximo de 48 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15 horas da data da publicação;
- O prazo previsto no caput deste Artigo poderá ser dilatado por exclusiva decisão do Chefe do Executivo Municipal, em caso de necessidade inadiável da publicação de documento oficial, cujo retardo possa acarretar dano ou prejuízo à Administração Pública ou à sociedade;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido no caput deste Artigo, à exceção do previsto no parágrafo anterior, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto à publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria através de telefone, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício, fax ou e-mail (de forma digitalizada) à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitados os limites de horário.
- As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas através mídia eletrônica contendo o arquivo do documento a ser publicado, exclusivamente em editor de texto que gere arquivos no padrão word e/ou por e-mail: diariodeextremoz@gmail.com. Lembrando que o original deverá ser encaminhado também para a sede do Diário Oficial;
- No que concerne ao Padrão, a matéria enviada deve observar os seguintes aspectos: em CD ou DVD gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato;  
II- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;  
III- as matérias enviadas por e-mail, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome e telefone para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de ser publicadas matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão acima, ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:  
I – Os originais impressos permanecerão por 60 (sessenta) dias na Comissão Gestora do DOM, após esse período serão enviados para reciclagem;  
II – Os cds e dvd's ficarão disponíveis na Comissão até uma semana após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXPEDIENTE

DISPONIBILIZADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM](http://WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM) DE SEGUNDA À SEXTA, OU EM EDIÇÕES ESPECIAIS.

### PREFEITURA DE EXTREMOZ

Joaz oliveira Mendes da silva  
PREFEITO

Francistony Joaquim Valentin da Silva  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÕES

### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Rubens Danilo Sousa Damião  
DIRETOR GERAL

Rua Pedro Vasconcelos, 502, RN 160, São Miguel Arcanjo – CEP 59575-000-e-mail: [diariodeextremoz@gmail.com](mailto:diariodeextremoz@gmail.com)