



Diário Oficial

Nº 1481 - ANO VII

SEXTA-FEIRA, 26 DE MAIO DE 2017

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

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE

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

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

DECRETO Nº 013/2017.

Regulamenta os procedimentos da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, conforme específica.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ/RN**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo *Art. 2º da Constituição Federal e Artigos 10º, incisos V, VII e 17º incisos I e V, da Lei Orgânica do Município*, com fulcro na Lei 305/97, seção V, Art. 33º, § 1º, Art. 34º, Art. 36º e Lei 557/09, Art. 17º, Art. 18º, VI;

DECRETA:

Art. 1º. Instituir e regulamentar os procedimentos da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, com o objetivo de avaliar o valor dos imóveis de interesse direto e indireto da Administração Pública Municipal.

§1º Para cumprir os objetivos fixados no caput deste artigo, a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI - levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas:

- I - o preço praticado pelo mercado imobiliário, mediante pesquisa em imobiliárias, avaliadores e demais profissionais idôneos;
- II- a localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias;

Art. 2º. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI:

I - avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação ou permuta; avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição, desapropriação, indenização, alienação, dação em pagamento, loteamentos e condomínios no que couber e outras finalidades intrínsecas do Poder Público Municipal;

II - avaliar os bens públicos em geral, passíveis de licitação por leilão ou para doação a outro ente federativo ou às entidades de assistência social;

III- elaborar laudo de avaliação, detalhando as condições e características do imóvel para respaldar o município quanto ao seu real valor de mercado.

IV - proceder as revisões de recursos de ofício do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, disposto no Código Tributário Municipal.

§1º Os membros da CPABI que fornecerem pareceres técnicos em processos em andamento na respectiva Comissão estarão impedidos de participar da análise do processo.

§2º Não compete à Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI - de que trata este Decreto a elaboração da Planta Genérica de Valores.

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

Extremoz/RN, em 26 de maio de 2017.

1

ANO VII – Nº 1481 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 26 DE MAIO DE 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 213/2017 – GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **WALDEMILSON CARNEIRO DANTAS**, CPF Nº 672.201.424-04, para o cargo comissionado de Chefe do Setor de Operações e Permissões - CC - 3, da Coordenadoria de Estudos e Projetos, da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 26 de maio de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA N.º 088/2017

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

Fornecedor: **TOP CAR VEICULOS E LOCADORA LTDA – CNPJ: 01.122.617/0001-42.**

Objeto: **Serviços de revisão (com reposição de peças) de veículo tipo L200 de Placa PAO-4802 do destacamento de polícia militar do município de Extremoz/RN, conforme convenio firmado com a Secretaria Estadual de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Norte.**

Valor dos Serviços R\$ 932,80 (Novecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos);

Valor da aquisição R\$ 1.817,09 (Um mil oitocentos e dezessete reais e nove centavos);

Valor global de **R\$ 2.749,89 (Dois mil setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e nove centavos).**

Base Legal: Lei nº. 8.666/93 - Art. 24, Inciso XVII.

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – Francistony Joaquim Valentim da Silva – CPF: 055.768.104-90 – Sec. Mun. de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

Pelo Fornecedor: **TOP CAR VEICULOS E LOCADORA LTDA – CNPJ: 01.122.617/0001-42.**

EXTRATO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 129/2017

PROCESSO DE ADESÃO: 003/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 087/2016.

ORIUNDO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL: 044/2016.

MUNICÍPIO GERENCIADOR DA ATA: MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN.

OBJETO: Aquisição de equipamento e suprimentos de informática para atender a necessidades das secretarias municipais.

ORGÃO PARTICIPANTE: COMÉRCIO DE MÓVEIS ELETROMÉSTICOS E INFORMÁTICA MALHEIRO LTDA – EPP - CNPJ: 40.761.843/0001-25.

PELO MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN – CNPJ: 08.204.497/0001-71 – JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – CPF: 061.242.554-13 – PREFEITO MUNICIPAL.

PELO FORNECEDOR: COMÉRCIO DE MÓVEIS ELETROMESTICOS E INFORMÁTICA MALHEIRO LTDA – EPP - CNPJ: 40.761.843/0001-25 – IVANALDO SEVERINO MALHEIROS – CPF: 315.891.204-00.

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 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