



# Diário Oficial



Nº 1592 - ANO VIII

SEGUNDA-FEIRA, 30 DE OUTUBRO 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

#### AVISO DE CONTINUEDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP DE N.º 044/2017 – PP

O Município de EXTREMOZ/RN, torna público que fica marcado a sessão para o dia **13 de novembro de 2017 as 10:00 Hrs**, onde fará realizar a continuação da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 044/2017-PP-SRP**, visando os **Registro de Preços para os serviços futuros e parcelados, de manutenção da rede de iluminação pública do município de Extremoz/RN**. Fica desde já convocadas as empresas BKL CONSTRUÇÕES LTDA – EPP CNPJ: 03.372.105/0001-60, RB LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME – CNPJ: 10.917.124/0001-90 e FGTECH SERVIÇOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 04.792.477/0001-08, para se fazer presente na sede da prefeitura sito a Rua São Pedro, S/N – Loteamento São Miguel Arcanjo, Extremoz/RN, CEP 59.575-000. A sessão realizar-se-á na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN – 30 de outubro de 2017 - **Cícero Antônio Bezerra Junior - Pregoeiro Municipal**.

### SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO – SAAE

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2017 – SAAE/EXTREMOZ  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 041/2017

O Diretor Presidente do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA CIDADE DE EXTREMOZ - SAAE**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei nº. 10.520/02 e legislação complementar, bem como com fulcro no resultado do certame oriundo do Pregão Presencial n.º. 011/2017 - SAAE, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de Material de Higiene, Limpeza e Cozinha, resolve **HOMOLOGAR** os itens 05, 07, 09, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 29 e 32, no valor global de R\$ 6.275,50 (Seis mil, duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos); em favor da empresa **CAVALCANTE & CIA LTDA (TREVO)**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 10.655.938/0001-01, e a empresa **GF COMÉRCIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 28.335.924/0001-68, foi declarada vencedora dos itens 01, 02, 08, 10, 12, 15, 20, 21, 22, 27, 28, 35 e 40, no valor global de R\$ 14.063,00 (Quatorze mil e sessenta e três reais), totalizando o valor global de R\$ 20.339,00 (Vinte mil, trezentos e trinta e nove reais).

Na oportunidade, científico as empresas licitantes acima mencionadas que os itens 03, 04, 06, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 38 e 39 serão anulados, com fundamento nos arts. 3º, 15, inciso V, e 49 da Lei 8.666/93, bem como Súmula n.º. 473 do STF, pelos motivos expostos nos autos, ao passo que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação, querendo, as licitantes poderão apresentar recurso administrativo, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c” da Lei 8.666/93. Dê-se ciência e cumpra-se.

Extremoz/RN, 27 de outubro de 2017.

**MIKCAYL MATHEUS MELO DE MORAIS**  
Diretor Presidente - SAAE – Extremoz/RN

## 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](mailto: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

Maria Mércia de Brito Ferreira  
SECRETÁRIA 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)*