



# Diário Oficial

Nº 1907 - ANO IX

QUARTA-FEIRA, 21 DE FEVEREIRO DE 2019

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

### GABINETE CIVIL

\*PORTARIA Nº 070/2019 – GP \*Republicado por incorreção

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTERMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10 da Lei Orgânica e Lei Municipal Nº 577/2007.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - A administração de gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social será de responsabilidade do Prefeito **JOAZ OLIVERIA MENDES DA SILVA** e da servidora **ANDRESSA KERLEY CRESCÊNCIO DE SOUZA ESTANISLAU**, matrícula nº 5020-1, CPF Nº 011.285.024-37.

**§1º** A servidora atuará como ordenadora de despesas na administração do Fundo Municipal de Assistência Social com as seguintes competências:

- I - Promover movimentação financeira nas contas do Fundo Municipal de Assistência Social para:
- Realizar consultas de extratos bancários;
  - Realizar operacionalização do sistema financeiro de despesas referentes aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social

**§ 2º** O Prefeito Municipal atuará no gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social como tesoureiro com as seguintes competências:

- I - Promover movimentação financeira nas contas do Fundo Municipal de Assistência Social para:
- Realizar consultas de extratos bancários;
  - Realizar operacionalização do sistema financeiro de despesas referentes aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social

**§3º** Deverão atuar conjuntamente na efetivação de pagamentos de receitas provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social, Fundo Estadual de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 19 de fevereiro de 2019.

**JOAZ OLIVERIA MENDES DA SILVA**  
Prefeito de Extremoz

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTERMOZ

**ANO IX – Nº 1907 – EXTERMOZ/RN, QUINTA-FEIRA, 21 DE FEVEREIRO DE 2019**

Rua Pedro Vasconcelos, 502. São Miguel Arcanjo, RN 160. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. [www.extremoz.rn.gov.br](http://www.extremoz.rn.gov.br). CNPJ: 08.204.497/0001-71  
e-mail: [diariodeextremoz@gmail.com](mailto:diariodeextremoz@gmail.com)

## EXTRATO DE CONTRATO –2º ADITIVO – PP Nº 023/2017

CONTRATANTE: Município de Extremoz/RN.

CONTRATADA: A.O. S SOFTWARE LTDA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.385.898/0001-80.

OBJETO: PRORROGAR POR, MAS 01(UM) ANO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE DIREITO DE SOFTWARE DIVERSOS PARA O MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, conforme contrato celebrado em 02.05.2017, oriundo da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017.

BASE LEGAL: Artigo 65, Parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

DEMAIS CLÁUSULAS: Ficam mantidas as demais condições contidas no Contrato de Prestação de Serviços, inclusive as condições de pagamento.

ASSINATURA: Joaz Oliveira Mendes da Silva/Pela Contratante e Raphael de Araújo Silva/ Procurador.

EXTREMOZ: 28.12.2018

### SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO – SAAE – EXTREMOZ/RN, vinculado a Prefeitura de Municipal de Extremoz, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna pública a realização do Contrato abaixo descrito, consoante se segue:

PROCESSO Nº. 011/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019

CONTRATO Nº. 003/2018 – SAAE - EXTREMOZ/RN

CONTRATADO: PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES - EPP

CNPJ: 09.109.547/0001-02

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS E ACESSÓRIOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA, COM FITO DE DESINFETAR A ÁGUA FORNECIDA PELO SAAE.

VALOR GLOBAL: R\$ 45.940,00 (quarenta e cinco mil novecentos e quarenta reais).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas correrão à conta da classificação:

Unidade Orçamentária – 001- 0025 (SAAE);

Projeto/Atividade –2010 (Gestão e Administração do SAAE).

Elemento de Despesa – 339039-00 (Outros Serviços Terceiro PJ).

Fonte de Recursos – 10010000 (recurso ordinário);

Correspondentes ao exercício de 2019 correrão por conta da previsão orçamentária oriunda da classificação disposta na Cláusula Oitava do contrato.

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá validade a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2019.

LOCAL E DATA: Extremoz/RN, 20 de fevereiro de 2019.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

ASSINATURAS: JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO – Diretor Presidente; e GUTEMBERG NICOLAU DE MELO – Sócio.

Extremoz/RN, 20 de fevereiro de 2019.

**JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO**  
Diretor Presidente

### DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL PODER LEGISLATIVO

#### MESA DIRETORA

Presidente: Fábio Vicente da Silva

Vice-Presidente: Josias de Oliveira Farias

1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva

2º Secretário: Renato José Barbosa Leite

3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

**Sem atos oficiais nesta data.**



## 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:
  - I - 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 DIREÇÃO

## 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

Djalma de Sales  
VICE-PREFEITO

Maria Mércia de Brito Ferreira  
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E INFORMAÇÕES

### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Francinilson Rodrigues de Castro  
DIRETOR GERAL

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