



Diário Oficial Do Município De Extremoz

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

ANO IV – Nº 971 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 21 DE OUTUBRO DE 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE

Circula as terças, quartas, quintas e sextas, ou em edições especiais

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO URBANO

Extremoz, 21 de outubro de 2014.

NOTA DE UTILIDADE PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano vem através desta nota, esclarecer que os rumores sobre a mudança nas faixas de táxis não procedem. Pois, as padronizações das faixas realizadas nos táxis recentemente continuam de acordo com o que foi estabelecido na portaria 004/2014.

Atenciosamente,

Antônio Lisboa Gameleira

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano

(interino)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTOS

CONSIGNAÇÃO CAIXA ECONOMICA FEDERAL

ANO 2014

COMP	DT PGO	CHEQUE	CONTA	VALOR
jan/14	06/02/2014	902268	100-6	R\$ 194.522,09
fev/14	18/03/2014	902277	100-6	R\$ 203.739,62
mar/14	22/04/2014	OFICIO 190	100-6	R\$ 147.364,23
abr/14	19/05/2014	OF 260 A 264	3262/3270/6240045/1006	R\$ 218.317,18

mai/14	20/06/2014	OF 331 A 334	3262/3270/6240045/1006	R\$	217.490,15
jun/14	18/07/2014	OF 391 A 395	3262/3270/6240045/1006	R\$	223.825,67
jul/14	25/08/2014	OF 441 A 445	3262/3270/6240045/1006	R\$	225.842,21
ago/14	24/09/2014	OF 487 A 491	3262/3270/6240045/1006	R\$	230.566,19
set/14	21/10/2014	OF 550 A 554	3262/3270/6240045/1006	R\$	231.258,44
out/14					
nov/14					
dez/14					
TOTAL				R\$	1.892.925,78

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTOS

CONSIGNAÇÃO BANIF - BANCO INTERNACIONAL FUNCHAL BRASIL S/A

ANO 2014

COMP	DT PGO	CHEQUE	CONTA	VALOR
jan/14	06/02/2014	850609	8.187-6	R\$ 1.602,00
fev/14	14/04/2014	850613	8.187-6	R\$ 1.553,60
mar/14	02/04/2014	850902	26.864-1	R\$ 1.602,00
abr/14	25/06/2014	850416	29.798-4	R\$ 1.602,00
mai/14	25/06/2014	850640	8.187-6	R\$ 1.602,00
jun/14	09/07/2014	850426	29.798-4	R\$ 1.602,00
jul/14	06/10/2014	850965	26.846-1	R\$ 1.602,00
ago/14	06/10/2014	850435	29.798-4	R\$ 1.602,00
set/14	AGUARDANDO BOLETO DA EMPRESA PARA PAGAMENTO			
out/14				
nov/14				
dez/14				
TOTAL				R\$ 12.767,60

Antônio Lisboa Gameleira

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Manoel Rosa Firmo

Gerente de Finanças

Extremoz, 21 de Outubro de
2014

3

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

RESCISÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO E CONVOCAR 2º COLOCADO

A Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, na pessoa de sua Excelência o Prefeito Municipal Sr. Klauss Francisco Torquato Rêgo, RESOLVE:

I – Em face do que preceitua o art. 78 da Lei 8.666/1993, RESCINDIR o contrato administrativo nº. 001/2014, firmado entre o Município de Extremoz/RN e empresa CIRUFARMA COMERCIAL LTDA(LOTE 7), cujo objeto era a **aquisição parcelada de medicamentos da atenção básica (farmácia básica), medicamentos de controle especial, material e instrumental odontológico, material hospitalar, material de laboratório, fraldas,leites e suplementos, para atender as necessidades do Hospital Maternidade Presidente Café Filho e as unidades de saúde deste Município.**

II – Em face do que expõe o art. 64 § 2º da Lei 8.666/1993, CONVOCAR, a empresa AAS WANDERLEY-ME segundo classificado no lote 8 do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014, para querendo e declarando-se aptar a fornecer os materiais nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado assinar contrato cujo objeto é a **aquisição parcelada de medicamentos da atenção básica (farmácia básica), medicamentos de controle especial, material e instrumental odontológico, material hospitalar, material de laboratório, fraldas,leites e suplementos, para atender as necessidades do Hospital Maternidade Presidente Café Filho e as unidades de saúde deste Município.** EXTREMOZ/RN, 17 de OUTUBRO de 2014. HELTON LUIZ DA SILVA DIAS – PRESIDENTE DA CPL

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 17 horas da véspera 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 a 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 DE EXTREMOZ- EXPEDIENTE

Circula as terças, quartas, quintas e sexta, ou em edições especiais

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
DIRETORA GERAL DO DOM: GILMARA DA SILVA COSTA