

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 595,  
DE 12 DE JULHO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do convênio referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, GABRIEL MEDEIROS NÓBREGA, matrícula nº 513520., para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 08/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa ASG ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS EIRELI, inscrito no CNPJ - CNPJ nº 03.867.672/0001-97, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de Eletricista, Arquivista (nível superior em arquivologia) e Auxiliar de Arquivista (nível médio), a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA - matrícula nº 51014-9

Art. 2º São atribuições do GESTOR do Contrato:

- I - Conhecer todo o processo relativo à convenio, bem como as normas aplicáveis;
- II - Promover reunião inicial com a conveniada de modo a esclarecer o objeto convenio e apresentar, formalmente, o fiscal do convênio;
- III - Exigir o cumprimento do convênio, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- IV - Acompanhar o saldo do convênio e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art.3º Designar o servidor, ISMAQUIAS PEIXOTO DA ROCHA - matrícula nº 050861-6., para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 08/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa ASG ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS EIRELI, inscrito no CNPJ - CNPJ nº 03.867.672/0001-97, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de Eletricista, Arquivista (nível superior em arquivologia) e Auxiliar de Arquivista (nível médio), a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor LUCAS MATEUS BEZERRA DOS SANTOS - matrícula nº 0515078-1 .

Art. 4º São atribuições do FISCAL do Contrato:

- I - Acompanhar a execução do convênio, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa conveniada, no total ou em parte, do objeto do convênio em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- IV - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o convênio;
- V - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do convênio e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível acordo);

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto do convênio, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Conveniada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de julho de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 596,  
DE 12 DE JULHO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do convênio referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA - matrícula nº 51014-9, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 07/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa ARCON RN REFRIGERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrito no CNPJ - CNPJ nº 26.634.430/0001-59, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção (corretivo-preventiva), recarga de gás com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em aparelhos de climatização (condicionadores de ar, geladeiras freezer, bebedouro), tendo como eventual substituta a servidora, ADEMIR FERREIRA DE SOUZA JÚNIOR - matrícula nº 5078601-4.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do Contrato:

- I - Conhecer todo o processo relativo à convenio, bem como as normas aplicáveis;
- II - Promover reunião inicial com a conveniada de modo a esclarecer o objeto convenio e apresentar, formalmente, o fiscal do convênio;
- III - Exigir o cumprimento do convênio, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- IV - Acompanhar o saldo do convênio e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art.3º Designar o servidor, GABRIEL MEDEIROS NÓBREGA, matrícula nº 513520, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 07/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa ARCON RN REFRIGERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrito no CNPJ - CNPJ nº 26.634.430/0001-59,

que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção (corretivo-preventiva), recarga de gás com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em aparelhos de climatização (condicionadores de ar, geladeiras freezer, bebedouro), tendo como eventual substituto o servidor VALDEMAR NUNES NETO - matrícula nº 052617-7.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do Contrato:

I - Acompanhar a execução do convênio, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa conveniada, no total ou em parte, do objeto do convênio em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o convênio;

V - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do convênio e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível acordo);

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto do convênio, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Conveniada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 09 de julho de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

#### AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 11/2024-SEMAD+

Processo Administrativo nº 36/2024. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: Formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Mossoró. Sessão de abertura anteriormente marcada para o dia 12/07/2024, fica REPUBLICADO com Entrega de Propostas até o dia 29/07/2024 às 8h59 e Sessão de Abertura em 29/07/2024 às 9h no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Edital disponível no referido site e [www.prefeiturademossoro.com.br](http://www.prefeiturademossoro.com.br).

Mossoró-RN, 12 de julho de 2024

**NATHAN FERNANDES LOPES**  
Agente de Contratação

## EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 4.003/2022, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DIRIGIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**

PREFEITO DE MOSSORÓ

**VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

**RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA**

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

**SAYONARA AMORIM LIRA**

COORDENAÇÃO

#### ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR](http://WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR)