



# DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO II | NÚMERO 467

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 7.281, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.688.249,79 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições, que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 33º, da Lei nº 4.042, de 18 de junho de 2023; no art. 6º, da Lei nº. 4.074, de 22 de novembro de 2023,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.688.249,79 (um milhão seiscentos e oitenta e oito mil duzentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**Anexo I (Acréscimo)**

**VALOR TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 1.688.249,79**

**Unidade Gestora: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Órgão: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Unidade: 10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Função: 10 - Saúde**  
**Subfunção: 122 - Administração Geral**  
**Programa: 38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**  
**Ação: 2.106 - MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**  
 Despesa: 386 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15001002 R\$ 45.631,88  
**Ação: 2.9 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE**  
 Despesa: 373 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15001002 R\$ 754.367,91  
**Unidade Gestora: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Órgão: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Unidade: 9101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Função: 12 - Educação**  
**Subfunção: 122 - Administração Geral**  
**Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**Ação: 2.8 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. ADM. DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
 Despesa: 668 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: 15001001 R\$ 17.000,00  
**Subfunção: 361 - Ensino Fundamental**  
**Programa: 24 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**Ação: 2.61 - GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
 Despesa: 729 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 15001001 R\$ 751.250,00  
**Subfunção: 365 - Educação Infantil**  
**Programa: 23 - MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**Ação: 2.62 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**  
 Despesa: 754 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 15001001 R\$ 120.000,00

**Anexo II (Redução)**

**VALOR TOTAL REDUZIDO R\$ 1.688.249,79**

**Unidade Gestora: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Órgão: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Unidade: 10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Função: 10 - Saúde**  
**Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial**  
**Programa: 38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**  
**Ação: 2.1026 - APOIO INSTITUCIONAL À ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS**  
 Despesa: 962 - 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais Fonte: 15001002 R\$ 399.999,79  
**Ação: 2.1078 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE**  
 Despesa: 888 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15001002 R\$ 400.000,00  
**Unidade Gestora: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Órgão: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Unidade: 9101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Função: 12 - Educação**  
**Subfunção: 361 - Ensino Fundamental**  
**Programa: 21 - TRANSPORTE DO ESCOLAR**  
**Ação: 2.58 - OFERTA E MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE DO ESCOLAR**  
 Despesa: 705 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15001001 R\$ 871.250,00  
 Despesa: 709 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 15001001 R\$ 17.000,00



**DECRETO Nº 7.282,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 50.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições, que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 33º, da Lei nº 4.042, de 18 de junho de 2023; no art. 6º, da Lei nº. 4.074, de 22 de novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar por excesso de arrecadação de que trata o artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**Anexo I (Acréscimo)**

**Unidade Gestora:** 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Órgão:** 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Unidade:** 11101 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
CIDADANIA  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral  
**Programa:** 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
**Ação:** 2.1100 - APOIO INSTITUCIONAL À ENTIDADES SEM FINS  
LUCRATIVOS

Despesa: 1535 - 3.3.50.41.00 - Contribuições

Fonte:  
17013210

R\$ 50.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**PORTARIA Nº 120,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Secretaria Municipal de Governo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Gileno Jácome de Melo Júnior, matrícula nº 0527602, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato Nº 08/2024. Processo Administrativo nº 31/2024. Pregão nº 11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e TTM comercio e Serviços LTDA. - CNPJ: 47.089.187/0001-54, tendo como substituto eventual Ruben Vinícius Monteiro de Carvalho, matrícula nº 0509248-1, com validade de 25/11/2024 a 25/11/2025.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

Art. 3º Designar a servidora Tancredo Jose De Carvalho, matrícula nº 5068657, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 08/2024. Processo Administrativo nº 31/2024. Pregão nº 11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e TTM comercio e Serviços LTDA. - CNPJ: 47.089.187/0001-54, tendo como substituto eventual, Rafael de Freitas Dantas Paiva, matrícula nº 5100500.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

- I – Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II – Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;
- IV – Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- V – Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VI – Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- 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 contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- X – Observar as alterações de interesse da Contratada 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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS**  
Secretário Municipal de Governo

**PORTARIA Nº 121,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Secretaria Municipal de Governo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Gileno Jácome de Melo Júnior, Matrícula nº 0527602, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato Nº 07/2024. Processo Administrativo nº 26/2024. Pregão nº 11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e Dional Distribuidora de Produtos LTDA. - CNPJ: 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual Ruben Vinícius Monteiro de Carvalho, matrícula nº 0509248-1, com validade de 22/11/2024 a 22/11/2025.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

Art. 3º Designar a servidora Bruno Patrocínio Ferreira Da Silva, matrícula nº 536210, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 07/2024. Processo Administrativo nº 26/2024. Pregão nº 11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e Dional Distribuidora de Produtos LTDA. - CNPJ: 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual, Rafael de Freitas Dantas Paiva, matrícula nº 5100500.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

- I – Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II – Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;
- IV – Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- V – Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VI – Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- 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 contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- X – Observar as alterações de interesse da Contratada 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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS**  
Secretário Municipal de Governo

**PORTARIA Nº 121,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU; CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor ANTÔNIO FLÁVIO PAIVA OLIVEIRA, matrícula nº 128643, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 14/2024, Inexigibilidade nº 09/2024-SMS, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 11.965.996/0001-96 e a contratada LIGA MOSSOROENSE DE ESTUDOS E COMBATE AO CÂNCER, inscrita sob CNPJ nº 04.026.039/0001-39, cujo objeto consiste na contratação da empresa Liga Mossoroense de Estudos e Combate ao Câncer, tendo em vista a necessidade de promover atividades assistenciais de saúde ambulatorial e hospitalar e/ou de apoio diagnóstico e terapêutico na especialidade Oncológica, tendo como EVENTUAL SUBSTITUTO a servidora EGISLÂNDIA MARIA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 051580-9.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do Contrato:

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

Art. 3º Designar a servidora, FÁTIMA REGINA RODRIGUES DA COSTA PEREIRA, matrícula nº 051638, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 14/2024, Inexigibilidade nº 09/2024-SMS, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 11.965.996/0001-96 e a contratada LIGA MOSSOROENSE DE ESTUDOS E COMBATE AO CÂNCER, inscrita sob CNPJ nº 04.026.039/0001-39, cujo objeto consiste na contratação da empresa Liga Mossoroense de Estudos e Combate ao Câncer, tendo em vista a necessidade de promover atividades assistenciais de saúde ambulatorial e hospitalar e/ou de apoio diagnóstico e terapêutico na especialidade Oncológica, tendo como EVENTUAL SUBSTITUTO o servidor ANTÔNIO ROBSON NOGUEIRA DA SILVA, matrícula nº 0532827-1.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do Contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;
- IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- 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 contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- X - Observar as alterações de interesse da Contratada 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 assinatura.

Mossoró-RN, 01 de outubro de 2024

**JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO**  
Secretária Municipal de Saúde

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2024-SMS**

Processo Administrativo nº 199/2024. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: Aquisição de MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES de uso geral, visando atender as necessidades das unidades ligadas a Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN. Propostas: Entrega até 12/12/2024 às 8h59. Abertura da Sessão em 12/12/2024 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, 27 de novembro de 2024

**NATHAN FERNANDES LOPES**  
Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**PORTARIA Nº 21,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Secretaria Municipal da Fazenda, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor WELLINGTON VIEIRA DA SILVA JÚNIOR, matrícula nº 5413031, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 01/2023, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa Art & C Comunicação Integrada LTDA., CNPJ: 02.692.183/0001-89, que tem por objeto contratação de empresa especializada em realizar serviços de propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, orientação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, tendo como substituta a servidora DEBORAH KAYLLANY SILVA, matrícula nº 5328001.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

- I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
  - II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
  - III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
  - IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.
- Art. 3º Designar a servidora KELLY CRISTINA DE CASTRO, matrícula nº 50997901, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 01/2023, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa Art & C Comunicação Integrada LTDA., CNPJ: 02.692.183/0001-89, que tem por objeto contratação de empresa especializada em realizar serviços de propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, orientação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, tendo como substituta a servidora TALITA JÉSSICA FALCÃO CÂMARA GE, matrícula nº 5156391.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

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

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

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 contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada 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, 26 de novembro de 2024

**EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR**  
Secretário Municipal da Fazenda

**PORTARIA Nº 22,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Secretaria Municipal da Fazenda, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor WELLINGTON VIEIRA DA SILVA JÚNIOR, matrícula nº 5413031, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 02/2023, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa Executiva Agência de Comunicação LTDA., CNPJ: 08.060.544/0001-50, que tem por objeto contratação de empresa especializada em realizar serviços de propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, orientação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, tendo como substituta a servidora DEBORAH KAYLLANY SILVA, matrícula nº 5328001.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora KELLY CRISTINA DE CASTRO, matrícula nº 50997901, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 02/2023, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa Executiva Agência de Comunicação LTDA, CNPJ: 08.060.544/0001-50, que tem por objeto contratação de empresa especializada em realizar serviços de propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, orientação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, tendo como substituta a servidora TALITA JÉSSICA FALCÃO CÂMARA GE, matrícula nº 5156391.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

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

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

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

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

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 contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada 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, 26 de novembro de 2024

**EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR**  
Secretário Municipal da Fazenda

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 114,  
DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 891, de 12 de setembro de 2023, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do contrato 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 Stênio Lucio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 37/2024, Pregão eletrônico nº 03/2024 e ao Processo Administrativo nº 346/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa D BRASIL DISTRIBUIDORA E INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 00.676.679/0001-33, tendo como substituto eventual Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, com validade de 14/11/2024 à 14/11/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.



Art. 3º Designar a servidora Antônia Zilma da Silva com matrícula nº 51010-6, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 37/2024, Pregão nº 03/2024 ao Processo Administrativo nº 346/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa D'BRASIL DISTRIBUIDORA E INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 00.676.679/0001-33, tendo como substituto eventual José Wandilson De Oliveira com matrícula nº 509213-1, com validade de 14/11/2024 à 14/11/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato 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 contrato;

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

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 contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

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

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Educação Interina

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024-SME

Processo Administrativo nº 232/2024-SME. Objeto: Aquisição Mochilas Escolares para distribuição aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino para o período de 12 meses ARP Nº 10/2024 (SME) – Empresa: GENESIS VARIEDADES LTDA. - CNPJ: 23.065.755/0001-70. Valor: R\$ 757.546,00 (setecentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e quarenta e seis reais). Assina pelo Fornecedor: MARLON DOS SANTOS MACHADO. Data da Assinatura: 25/11/2024. Assina pelo Órgão Gerenciador: EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO - SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO. Data da Assinatura: 22/11/2024 - Vigência: 12 meses, à partir da última assinatura eletrônica ou da data da homologação no caso de assinatura manual.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

#### AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

##### Pregão Eletrônico Nº 15/2024-SME

Processo Administrativo 232/2024-SME. Objeto: Aquisição Mochilas Escolares para distribuição aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino para o período de 12 meses Adjudicado e Homologado por EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO – SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO em 22/11/2024. Valor Global: R\$ 757.546,00 (setecentos e cinquenta e sete mil quinhentos e quarenta e seis reais). Empresas: GENESIS VARIEDADES LTDA - CNPJ: 23.065.755/0001-70.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Educação Interina

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

#### DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024-CONTROL

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com fundamento no Art. 75, II, bem como nas justificativas constantes do processo, RATIFICO o Processo Administrativo nº 19/2024, referente à Dispensa de Licitação nº 001/2024, cujo objeto se trata de Contratação de empresa especializada para a execução do serviço de emissão de Certificados Digitais, no valor total de R\$ 8.388,20 (oito mil trezentos e oitenta e oito reais e vinte centavos) em favor de 57.983.065 CARLOS VINÍCIUS DA SILVA SANTOS - CNPJ: 57.983.065/0001-11.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**WASHINGTON JOSÉ DA COSTA FILHO**  
Controlador Geral do Município

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL,  
MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO**

#### PORTARIA Nº 73, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Complementar nº 105 de 04 de julho de 2014; Art. 37 inciso XI, XII Lei 27/79 e o Decreto 131/79.

RESOLVE:

Art. 1º Autoriza o uso da Bandeira II, durante o período de 1º a 31 de dezembro de 2024, para as corridas de táxis em todos os horários e dias da semana.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor em vigor a contar de 1º de dezembro de 2024.

Mossoró-RN, 26 de novembro de 2024

**WALMARY COSTA**

Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 29/2024. Processo Administrativo nº 56/2024. Pregão nº 05/2024 - SEMAD. Objeto: 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) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pub. D. Civil. Mobilidade Urbana e Trânsito - CNPJ:44.647.538/0001-68. Contratante: Secretaria Municipal de Segurança Pub. D. Civil. Mobilidade urbana e trânsito CNPJ: 44.647.538/0001-68. Contratada: Arcon RN Refrigeração Comercio e Serviços LTDA - CNPJ: 26.634.430/0001-59. Valor: R\$ 264.963,10 (duzentos e sessenta e quatro mil e novecentos e sessenta e três reais e dez centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 25/11/2024 a 25/11/2025. Data da assinatura do contrato: 25/11/2024.

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 19/2024. Processo Administrativo nº 47/2024. Pregão nº 11/2023-SEMAD+. Objeto: Aquisição de materiais e utensílios de informática (servidores, microcomputadores e infraestrutura de rede) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pub. D. Civil. Mobilidade Urbana e Trânsito. Contratante: Secretaria Municipal de Segurança Pub. D. Civil. Mobilidade Urbana e Trânsito -CNPJ 44.647.538/0001-68. Contratada: Microtécnica Informática LTDA. - CNPJ: 01.590.728/0009-30. Valor: R\$ 63.395,64 (sessenta e três mil e trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e quatro centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 22/11/2024 a 22/11/2025. Data da assinatura do contrato: 22/11/2024.

**CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**

#### EDITAL Nº 01/2024 CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS SOCIAIS FINANCIADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO.

O Conselho Municipal do Idoso – CMI e a Secretaria de Assistência Social e Cidadania – SEMASC/Prefeitura Municipal de Mossoró, no uso de suas atribuições, torna público

pelo presente Edital o Resultado Preliminar de Projetos Sociais financiados pelo Fundo Municipal do Idoso.

#### 1. DO RESULTADO

1.1. Considerando o Edital N° 01/2024/CMI no item 10.2, alínea d) “os projetos que não apresentarem rigorosamente os documentos válidos solicitados no Anexo II .... serão inabilitados”.

1.2. Considerando que, as entidades da sociedade civil que concorreram ao referido Edital, identificadas pelo CNPJ correspondentes, descumpriram o Anexo II, nos incisos abaixo relacionados:

a) CNPJ 40.722...-13, Anexo II, incisos VI, VII e VIII;

b) CNPJ 08.261...-12, Anexo II, incisos VI, VII, VIII e XIV.

1.3. Consideram-se inabilitadas as entidades da sociedade civil, listadas, conforme CNPJ: 40.722...-13 e 08.261...-12.

Mossoró-RN, 27 de novembro de 2024

**MARIA DO PERPÉTUO DO SOCORRO ROCHA SOUSA SEVERINO**  
Presidenta do Conselho Municipal da Pessoa Idosa

## 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

**MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

**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