



# DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO III | NÚMERO 523

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

## CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

### AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 01/2025- CMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025.

AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 01/2025- CMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ torna público para conhecimento dos interessados, pessoas jurídicas, o Edital de CREDENCIAMENTO, cujo objeto é o credenciamento de prestação de serviços especializados de interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), de forma a atender as necessidades de acessibilidade comunicacional no âmbito do Poder Legislativo e em eventos organizados pela Câmara Municipal de Mossoró. O credenciamento deverá ser solicitado a partir do dia 21/02/2025 a 19/03/2025 e entregue na Sede da Câmara Municipal de Mossoró/RN, das

07h:00min às 13h:00min, de segunda-feira a sexta-feira, ou por meio eletrônico através do e-mail: [licitacoesmossoro@gmail.com](mailto:licitacoesmossoro@gmail.com). O edital completo deste preâmbulo poderá ser adquirido on-line pelas seguintes formas:

a) <https://www.mossoro.rn.leg.br/>

b) Pelo Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP através do site [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**GENILSON ALVES DE SOUZA**  
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 7.359, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

(Republicado por incorreção)

Abre Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor de R\$ 11.000.000,00 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 33, da Lei nº 4.155, de 16 de julho de 2024; nos arts. 6, 7, inc. II e art. 9, inc. IV da Lei nº. 4.175, de 27 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar por superávit financeiro de que trata o artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo I deste Decreto e em atendimento ao Art.7º, inc. II da Lei 4.175 de 27 de dezembro de 2024.

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

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**Anexo I (Acréscimo)**

**TOTAL SUPLEMENTADO: R\$ 11.000.000,00**

**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: 2.1078 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE**  
**MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Despesa: 1660 - 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

Fonte: 26000000 R\$ 11.000.000,00

**PORTARIA Nº 737,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CC10, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear ANA PATRICIA TARGINO MEDEIROS para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CC10, na função de Chefe de Gabinete do Escritório de Representação Institucional em Natal/RN, com lotação na Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 738,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear MACIELLY CRISTINA BEZERRA MOURA para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Consultório na Rua, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 739,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear DEBORA KATIENE PRAXEDES COSTA MORAIS para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Projetos, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 740,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar sem efeito a PortariaNº 689, publicada no Diário Oficial de Mossoró do dia 19 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 741,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar sem efeito a PortariaNº 716, publicada no Diário Oficial de Mossoró do dia 19 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 75,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Altera as Portarias nº 854 e 855, de 28 de dezembro de 2023, que Designa Comissão Especial para Proceder Avaliação e Classificação de Bens Móveis Inservíveis e da frota de veículos oficiais inservíveis da Prefeitura Municipal de Mossoró

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da portaria nº 59, de 24 de janeiro de 2025 e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 7.347 de 31 de janeiro de 2025;

**CONSIDERANDO:**

1- Art. 4º do decreto 6.992 de 28 de dezembro de 2023 que institui sistema eletrônico de gerenciamento e controle de almoxarifado e patrimônio no âmbito da Administração Pública municipal e dá outras providências;

2- que, conforme art. 9º, da Lei Complementar Municipal nº 169/2021, compete à Secretaria Municipal de Administração o planejamento, desenvolvimento e coordenação dos sistemas administrativos de gestão de patrimônio no âmbito da Administração Pública Municipal;

3- a Instrução Normativa nº 01 de fevereiro de 2024 que dispõe sobre os procedimentos relativos ao sistema de controle patrimonial dos bens móveis da Prefeitura Municipal de Mossoró;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Comissão Especial composta pelos servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, que procederá com a avaliação e classificação de bens móveis e veículos inservíveis da Prefeitura Municipal de Mossoró:

- 1- Moacyr Manoel Dantas Godeiro Neto - SEMAD (Presidente)
- 2- Valdemar Nunes Neto - SEMAD
- 3- Evécio Marinho de Amorim - SEMAD
- 4- Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo - SME
- 5- Isau Ferreira da Silva - SMS
- 6- Francisco Victor Formiga de Souza - SEMASC
- 7- Erivelton Moises Silva - SEINFRA
- 8- Ednaldo Costa de Aquino - SEMSUR

Art. 2º A Comissão identificará a necessidade de desfazimento e procederá com a classificação e avaliação de bens destinados à alienação e outras formas de desfazimento.

Art. 3º A Comissão separará os bens por lote, de forma a facilitar o processo de desfazimento.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para encaminhar relatório à Secretaria de Administração, contendo planilha com o nome do objeto, descrição, classificação, bem como indicar a provável forma de desfazimento.

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

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

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

**PORTARIA Nº 76,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Dispõe sobre a designação para exercício da função de Membro da Equipe de Apoio à Licitação, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com o art. 8, §1º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração Municipal deve implementar mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto no art. 5º da Lei Complementar 190, de 31 de março de 2023;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração possui a competência de conduzir os processos de licitação, inclusive centralizando a execução das rotinas administrativas inerentes aos processos respectivos, em consonância com o disposto no art. 10, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Designar JOÃO PEDRO DE ALMEIDA LEITE, matrícula nº 530999-1, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, símbolo CC6, para exercer a função de Membro da Equipe de Apoio à Licitação, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

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

**PORTARIA Nº 77,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com o art. 31 e art. 82 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com a alteração da Lei complementar 194 de 20 de junho de 2023 e da Lei Complementar 190, de 31 de março de 2023,

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração Municipal deve implementar mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto no art. 5º da Lei Complementar 190, de 31 de março de 2023;

CONSIDERANDO que a Administração deve editar ato normativo que estabeleça procedimentos e fluxos específicos para a realização contratações, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, em consonância com o disposto no Art. 15, §4º da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Administração possui a competência de conduzir os processos de licitação, inclusive centralizando a execução das rotinas administrativas inerentes aos processos respectivos, em consonância com o disposto no art. 10, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Reequilíbrio, Repactuação de Contratos Administrativos – CRR, com atribuição de análise de planilhas de mão de obras e de pedidos de repactuação e/ou reequilíbrio econômico-financeiro dos Contratos Administrativos, suas limitações e conformidade com as normas legais.

§ 1º A Comissão de Reequilíbrio, Repactuação de Contratos Administrativos – CRR, deverá auxiliar as unidades gestoras na elaboração e análise das planilhas de custos e formação de preços das contratações cujo objeto envolva dedicação de mão de obra;

§ 2º O trabalho da CRR deverá ser finalizado através de relatório detalhado e sempre conclusivo sobre a repactuação/reequilíbrio ou aceitação de planilhas de mão de obras.

Art. 2º A CRR será composta por no mínimo três servidores, preferencialmente formado nas áreas de contabilidade e/ou engenharia, e serão designados por meio de Portaria do Secretário de Administração.

§ 1º Os membros da comissão exercerão as suas funções ante a CRR sem prejuízo das atribuições ordinárias do seu cargo.

§ 2º Deverá ter pelo menos um servidor formado na área da contabilidade, com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, na CRR;

§ 3º Os membros da comissão farão jus ao recebimento gratificação prevista no art. 82 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, alterado pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023.

Art. 3º Designar, para compor a Comissão de Reequilíbrio, Repactuação de Contratos Administrativos - CRR, os servidores abaixo relacionados, com as respectivas secretarias de lotação.

I – JOÃO PEDRO DE ALMEIDA LEITE, matrícula nº 530999-1, para exercer a função de Presidente, nos termos e no interesse da Administração Pública Municipal;

II - JAMILLE BARBOSA SILVA DA COSTA, matrícula nº 14360-0, para exercer a função de membro, nos termos e no interesse da Administração Pública Municipal;

III - ANTÔNIO ÍTALLO LOPES DE LIMA, matrícula nº 506966-1, para exercer a função de membro, nos termos e no interesse da Administração Pública Municipal;

Art. 4º Fica estabelecido que os servidores designados no art. 3º desta portaria, podem ser substituídos a qualquer tempo, mediante publicação de nova portaria.

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

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

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

**EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2025 – Contrato Nº 01/2024, Dispensa nº 09/2023-SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77. Contratada: MECC Gestão de Bens LTDA - CNPJ 31.096.651/0001-50. Valor: R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais). Vigência: 18/02/2025 a 18/02/2026. Data da assinatura: 18/02/2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA Nº 15,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

O SECRETÁRIO 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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ADRIANO DE FREITAS FLORENCIO, matrícula nº 0527467-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 01/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e a RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ 12.305.387/0001-73, 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 ADRÉA ALVES DA SILVA, matrícula nº 143936-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 01/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e a RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ 12.305.387/0001-73, tendo como eventual substituto a servidora, JARLANE LOPES DA COSTA, matrícula nº 5081777-3.

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, 19 de fevereiro de 2025

**ALMIR MARIANO DE SOUSA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
INOVAÇÃO E TURISMO**

**PORTARIA Nº 23,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, 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 MÁRCIO MOURA TAKAGI, matrícula nº 105635, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 03/2024 – SEMAD+ ATA Nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação Turismo e a EMPRESA LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI LTDA, CNPJ nº 17.822.035/0001-09, tendo como substituto eventual AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 506936. Para um período de 12 meses.

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 CLEYDIANE DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 144304, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 03/2024 – SEMAD+ ATA Nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação Turismo e a EMPRESA LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI LTDA, CNPJ nº 17.822.035/0001-09, tendo como substituto eventual MARIA CECÍLIA MARTINS XAVIER PINHEIRO, matrícula nº 521507. Para um período de 12 meses.

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 a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2025

**PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 24,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, 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 a servidora MARIA CECÍLIA MARTINS XAVIER PINHEIRO, matrícula nº 521507, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 04/2024 – SEMAD+ ATA Nº 14/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA, CNPJ nº 10.953.726/0001-00, tendo como substituto eventual SUENDEL CARLOS ALVES DA SILVA, matrícula nº 508128. Para um período de 12 meses.

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 AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 50693602, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 04/2024 – SEMAD+ ATA Nº 14/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA, CNPJ nº 10.953.726/0001-00, tendo como substituto eventual GERSON GOMES DA NOBREGA, matrícula nº 539023. Para um período de 12 meses.

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 a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2025

**PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 25,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, 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 a servidora MARIA VITÓRIA JUSTINO DE AQUINO, matrícula nº 533931, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 13/2024 – Contrato Nº 01/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA RC RAMOS COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 07.048.323/0001-02, tendo como substituto eventual SUENDEL CARLOS ALVES DA SILVA, matrícula nº 508128. Para um período de 12 meses.

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 AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 50693602, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 13/2024 – Contrato Nº 01/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA RC RAMOS COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 07.048.323/0001-02, tendo como substituto eventual MÁRCIO MOURA TAKAGI GOMES DA NOBREGA, matrícula nº 105635. Para um período de 12 meses.

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 a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2025

**PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 26,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, 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 a servidora MARIA VITÓRIA JUSTINO DE AQUINO, matrícula nº 533931, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 13/2024 – Contrato Nº 05/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA, CNPJ nº 40.553.425/0001-42, tendo como substituto eventual SUENDEL CARLOS ALVES DA SILVA, matrícula nº 508128. Para um período de 12 meses.

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 AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 50693602, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 13/2024 – Contrato Nº 05/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ Nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA, CNPJ Nº 40.553.425/0001-42, tendo como substituto eventual MÁRCIO MOURA TAKAGI GOMES DA NOBREGA, matrícula nº 105635. Para um período de 12 meses.

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 a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de fevereiro de 2025

**PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, inovação e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

**PORTARIA Nº 10,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

O Secretário Municipal de Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDNALDO COSTA DE AQUINO, Matrícula 40803-09 para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 07/2024, modalidade pregão eletrônico nº 03/2024-SEMAD+ firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS e LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA, CNPJ 17.822.035/0001-09 referente ao Processo nº 30/2024, tendo como substituto eventual a servidora, MIRELLY SUIANY BARRETO PAES, Matrícula 5101-30.

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 LILIANE NOGUEIRA, Matrícula 053298-3 para atuar como FISCAL do CONTRATO nº 07/2024, modalidade pregão eletrônico nº 03/2024-SEMAD+ firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS e LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA, CNPJ 17.822.035/0001-09 referente ao Processo nº 30/2024, tendo como substituto eventual a servidora, BRUNA LUANA FONTES RODRIGUES, Matrícula 50747-3.

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, 19 de fevereiro de 2025

**MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

**PORTARIA Nº 11,  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

O Secretário Municipal de Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDNALDO COSTA DE AQUINO para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 02/2023, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS e a Empresa VALE NORTE CONSTRUTORA LTDA, referente ao Processo nº 23/2023, tendo como substituto eventual, MIRELLY SUIANY BARRETO PAES.

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 o servidor ANTONIO EVERTON FERREIRA para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 02/2023, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS e a Empresa VALE NORTE CONSTRUTORA LTDA, referente ao Processo nº 23/2023, tendo como substituto eventual, ROBERTO RAMALHO DA SILVA.

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,

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, 19 de fevereiro de 2025

**MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL**  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 54,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10, diesel comum, arla 32), através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônico, para atender à frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 211, de 03 de fevereiro de 2025, 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 Carlos Emanuel Silva da Costa, matrícula nº 508799, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 06/2023, Pregão Eletrônico nº 01/2023 – SEMAD+ e Processo Administrativo nº 173/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual Higo Rafael Gomes da Costa, matrícula nº 5108241-3, com validade de 01/08/2024 à 01/08/2025.

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 o servidor Otaciel Soares de Maria, matrícula nº 512338-1, como FISCAL, referente ao Contrato nº 06/2023, Pregão Eletrônico nº 01/2023 – SEMAD+ e Processo Administrativo nº 173/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual Antonia Zilma da Silva matrícula nº 051010-6, com validade de 01/08/2024 à 01/08/2025.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 55,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para a formação da Ata de Registro de Preços para aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as demandas do Programa Nacional de Alimentos Escolar (PNAE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 24/2023, Pregão nº 04/2023 - SME e Processo Administrativo nº 302/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.341.816/0001-53, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 01/11/2024 à 01/11/2025.

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 o servidor Milena Aires de Brito Pinheiro Cajarana, matrícula nº 0509981, como FISCAL, referente ao Contrato nº 24/2023, Pregão nº 04/2023 e Processo Administrativo nº 302/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.341.816/0001-53, tendo como substituto eventual Carlos Emanuel Silva Costa, matrícula nº 508799, com validade de 01/11/2024 à 01/11/2025.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 56,**  
**DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para Formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as demandas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 28/2024, Pregão nº 06/2024-SME e Processo Administrativo nº 335/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 17.822.035/0001-09, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 02/10/2024 à 02/10/2025.

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 o servidor Milena Aires de Brito Pinheiro Cajarana, matrícula nº 0509981, como FISCAL, referente ao Contrato nº 28/2024, Pregão nº 06/2024-SME e Processo Administrativo nº 335/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, LEVE REFEIÇÕES COLETIVAS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 17.822.035/0001-09, tendo como substituto eventual Carlos Emanuel Silva Costa, matrícula nº 508799, com validade de 02/10/2024 à 02/10/2025.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 57,**  
**DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para aquisição de alimentos visando atender as demandas da merenda escolar dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino em atenção ao Programa Nacional de Alimentação - PNAE.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 40/2024, Dispensa nº 09/2024 e Processo Administrativo nº 347/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA DE COMERCIALIZAÇÃO SOLIDÁRIA XIQUE-XIQUE-COOPERXIQUE, inscrito no CNPJ sob o nº 17.002.520/0001-36, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 02/01/2025 à 02/01/2026.

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 o servidor Milena Aires de Brito Pinheiro Cajarana, matrícula nº 0509981, como FISCAL, referente ao Contrato nº 40/2024, Dispensa nº 09/2024 e Processo Administrativo nº 347/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA, COMERCIALIZAÇÃO SOLIDÁRIA XIQUE-XIQUE-COOPERXIQUE, inscrito no CNPJ sob o nº 17.002.520/0001-36, tendo como substituto eventual Carlos Emanuel Silva Costa, matrícula nº 508799, com validade de 02/01/2025 à 02/01/2026.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 58,**  
**DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para a aquisição de gêneros alimentícios proveniente da agricultura familiar, a fim de complementar à Merenda Escolar das Unidades de Ensino do Município de Mossoró/RN.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 0510106, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 35/2024, Dispensa nº 08/2024 e Processo Administrativo nº 337/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE MOSSORÓ E REGIÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 15.322.872/0001-43, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 18/10/2024 à 18/10/2025.

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 o servidor Milena Aires de Brito Pinheiro Cajarana, matrícula nº 0509981, como FISCAL, referente ao Contrato nº 35/2023, Dispensa nº 08/2024 e Processo Administrativo nº 337/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE MOSSORÓ E REGIÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 15.322.872/0001-43, tendo como substituto eventual Carlos Emanuel Silva Costa, matrícula nº 508799, com validade de 18/10/2024 à 18/10/2025.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 59,**  
**DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para a aquisição de gêneros alimentícios proveniente da agricultura familiar, a fim de complementar à Merenda Escolar das Unidades de Ensino do Município de Mossoró/RN.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 0510106, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 34/2023, Dispensa nº 07/2024 - SME e Processo Administrativo nº 336/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL POTIGUAR-COODAP, inscrito no CNPJ sob o nº 11.090.448/0001-60, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 18/10/2024 à 18/10/2025.

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 o servidor Milena Aires de Brito Pinheiro Cajarana, matrícula nº 0509981, como FISCAL, referente ao Contrato nº 34/2023, Dispensa nº 07/2024 e Processo Administrativo nº 336/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL POTIGUAR-COODAP, inscrito no CNPJ sob o nº 11.090.448/0001-60, tendo como substituto eventual Carlos Emanuel Silva Costa, matrícula nº 508799, com validade de 18/10/2024 à 18/10/2025.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 60,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para Locação de Imóvel para funcionamento da E.M. Ronald Pinheiro Neo Júnior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 211, de 03 de fevereiro de 2025, 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 Carlos Emanuel Silva da Costa, matrícula nº 508799, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 17/2022, Dispensa nº 02/2022 e Processo Administrativo nº 71/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e o fornecedor Willian Linhares Nogueira, inscrito no CPF sob o nº 035.617.164-74, tendo como substituto eventual Antônia Maria Oliveira Costa Neta, matrícula nº 529320, com validade de 01/04/2024 à 01/04/2026.

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 o servidor Antônio Valentin da Silva, matrícula nº 517224, como FISCAL, referente ao referente ao Contrato nº 17/2022, Dispensa nº 02/2022 e Processo Administrativo nº 71/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e o fornecedor Willian Linhares Nogueira, inscrito no CPF sob o nº 035.617.164-74, tendo como substituto eventual Antônia Zilma da Silva matrícula nº 051010-6, com validade de 01/04/2024 à 01/04/2026.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 61,  
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia Gestor e Fiscal para Locação de Imóvel para funcionamento da U.E.I. Menino Jesus de Praga.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 211, de 03 de fevereiro de 2025, 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 Carlos Emanuel Silva da Costa, matrícula nº 508799, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 23/2024, Inexigibilidade nº 05/2024 e Processo Administrativo nº 230/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e o fornecedor Jair Urbano Queiroz, inscrito no CPF sob o nº 413.441.974-37, tendo como substituto eventual Antônia Maria Oliveira Costa Neta, matrícula nº 529320, com validade de 04/09/2024 à 04/09/2026.

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 o servidor Marta Maria Alves Bezerra, matrícula nº 106062, como FISCAL, referente ao referente ao Contrato nº 23/2024, Inexigibilidade nº 05/2024 e Processo Administrativo nº 230/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e o fornecedor Jair Urbano Queiroz, inscrito no CPF sob o nº 413.441.974-37, tendo como substituto eventual Antônia Zilma da Silva matrícula nº 051010-6, com validade de 04/09/2024 à 04/09/2026.

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, 20 de fevereiro de 2025

**LEONARDO DANTAS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2025 – Contrato Nº 05/2024, Pregão nº 05/2023-SME. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - CNPJ:30.035.964/0001-36. Contratada: Grid Comunicação Visual, Sinalização e Eventos LTDA - CNPJ 27.997.819/0001-21. Valor: 270.500,00 (duzentos e setenta mil e quinhentos reais). Vigência: 05/02/2025 a 05/02/2026. Data da assinatura: 04/02/2025.

**EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 07/2025 – Contrato Nº 25/2020. Pregão nº 49/2019 - SME. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 06 (seis) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - CNPJ: 30.035.964/0001-36. Contratada: Athos Assessoria e Serviços Terceirizados EIRELI - CNPJ 11.774.942/0001-43. Vigência: 21/02/2025 a 21/08/2025. Valor: R\$ 7.344.023,78 (sete milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, vinte e três reais e setenta e oito centavos). Data da assinatura: 20/02/2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 4,  
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025**

**(Republicado por incorreção)**

Regulamenta a Inspeção Médica Oficial e demais procedimentos necessários à posse de cargo público no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró, de que trata o §2º, art. 19, da Lei Complementar nº 29/2008 (Estatuto do Servidor).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeado através da Portaria nº 72, de 24 de janeiro de 2025, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 7.339, de 31 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto no §2º do art. 19, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, XII, da Lei Complementar nº 196, de 30 de junho de 2023, que cria a Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró, regulamentada pelo Decreto nº 6.844, de 04 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação específica da Inspeção Médica Oficial e demais procedimentos necessários à investidura em cargos no serviço público municipal.

**R E S O L V E:**

Art. 1º. DETERMINAR a uniformização da Inspeção Médica Oficial e demais procedimentos para provimento de cargos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró, nos termos desta Portaria.

§ 1º O candidato nomeado deverá apresentar capacidade laborativa com aptidão física e mental para o desempenho do cargo.

§ 2º O candidato nomeado não poderá ingressar no serviço público municipal caso apresente patologia que possa, com o desempenho do cargo ou função, vir a resultar em prejuízo à sua saúde ou em incapacidade futura para o exercício do cargo.

§ 3º Os exames para atestar a capacidade laborativa da pessoa com deficiência (PeD) serão realizados de acordo com a legislação pertinente, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Portaria.

§ 4º A Inspeção Médica Oficial deverá ser realizada pela Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró (JBM), mediante avaliação dos exames admissionais, previamente à posse dos candidatos nomeados.

Art. 2º. Para a Inspeção Médica Oficial referida no artigo anterior, deverão ser apresentados pelo candidato nomeado os exames e laudos médicos originais, relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Os exames e avaliações de que trata o art. 2º serão realizados exclusivamente às expensas do candidato.

Art. 4º. Quando for indispensável, poderão ser requisitados, pela JBM, exames complementares, mediante justificativa fundamentada.

§1º Os exames e laudos complementares de que trata o caput, devem ser realizados previamente à Inspeção Médica Oficial, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, excepcionado o exame de mamografia, caso seja respeitada a periodicidade de uma vez entre 35 e 39 anos e anualmente a partir dos 40 anos de idade.

Art. 5º. Nos exames, inclusive nos complementares, além da identificação e qualificação do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

Art. 6º. Em caso de existência de patologia, deverá ser considerado o grau de comprometimento para o exercício da função, a evolução e o prognóstico.

Art. 7º Para habilitação e posse em cargo público no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró, o candidato nomeado deverá apresentar em até trinta dias da publicação do ato de provimento:

I - declarações e certidões relacionadas no Anexo II; e,

II - documentação pessoal descrita no Anexo III;

§1º. Conforme a natureza do cargo, a critério da Administração Pública, poderá ser exigido ao candidato nomeado, outros documentos ou exames, além dos relacionados nos Anexos I, II e III desta Portaria.

§2º. A posse deverá ocorrer no prazo máximo de até de 30 (tinta) dias contados da publicação do ato de provimento, sob pena de revogação, nos termos do §2º, art. 17 c/c §2º, do art. 18 da Lei Complementar nº 29/2008.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE EXAMES / LAUDOS ADMISSIONAIS  
PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO**

<b>ITEM</b>	<b>TIPO DE EXAMES / LAUDOS</b>
1	Hemograma completo
2	Glicemia de jejum
3	Sumário de urina (elementos anormais e sedimentoscopia – EAS)
4	Parasitológico de fezes
5	Raio X simples do tórax, em PA, com laudo de radiologista
6	Tipagem sanguínea ABO e fator RH
7	Creatinina Sérica
8	Lipidograma (colesterol total e triglicerídeos)
9	AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética – TGO)
10	ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP)
11	VDRL
12	Exame oftalmológico completo (acuidade visual / fundoscopia / tonometria / biomicroscopia / campimetria), para candidatos acima de 45 anos de idade
13	Eletrocardiograma em repouso com identificação e laudo
14	Laringoscopia (somente para candidatos ao cargo de Professor)
15	PSA total, somente para homens acima de 50 anos de idade
16	Mamografia, somente para mulheres a partir dos 35 anos de idade
17	Atestado de sanidade mental emitido por profissional médico com RQE em psiquiatria registrado no CRM
18	Laudo Médico (emitido pela Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró, atestando aptidão física e mental do candidato nomeado)

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE DECLARAÇÕES/ CERTIDÕES  
PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO**

<b>ITEM</b>	<b>TIPO DE DECLARAÇÃO / CERTIDÃO</b>
1	Declaração de bens e valores constitutivos do seu patrimônio
2	Declaração de acumulação de cargos
3	Declaração de não acumulação de cargos
4	Declaração de não ter sofrido nenhuma penalidade por prática de improbidade administrativa no exercício de cargo e/ou função pública, nos últimos 5 (cinco) anos
5	Certidão negativa de antecedentes criminais (Justiça Comum)
6	Certidão negativa de antecedentes criminais (Juizado Especial)

7	Certidão negativa de antecedentes criminais (Estadual - RN)
8	Certidão negativa de antecedentes criminais (Do(s) estado(s) onde residiu nos últimos 2 (dois) anos)
9	Certidão negativa de antecedentes criminais (Justiça Comum Federal)
10	Certidão negativa de antecedentes criminais (Juizado Especial Federal)
11	Certidão negativa de crimes eleitorais
12	Certidão de quitação eleitoral
<b>ANEXO III</b> <b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS</b> <b>PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>
1	Documento de Identificação Civil <sup>1</sup>
2	CPF e Comprovante de situação cadastral (com nome atualizado e situação regular junto à Receita Federal)
3	Comprovante de residência atualizado
4	Título de eleitor
5	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar (masculino)
6	Certificado de escolaridade ou diploma, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação <sup>2</sup>
7	Certidão de nascimento ou casamento
8	Certidão de nascimento dos dependentes
9	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
10	Cartão de inscrição PIS/PASEP
11	Comprovante no registro de órgão classe competente (se for o caso)
12	Certidão de quitação com órgão de fiscalização da profissão (se o cargo exigir)
13	Uma foto 3x4 (recente)
14	Número de conta salário na Caixa Econômica Federal (documento emitido pela Caixa Econômica Federal)
15	Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida

<sup>1</sup>Documentos de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentado o visto permanente, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e o passaporte.

<sup>2</sup>Em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimentos realizados por Instituição Nacional de Ensino Superior, na forma da legislação aplicável.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**PORTARIA Nº 020, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MOSSORÓ – PREVI-MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso I e IX, da Lei Complementar nº 060/2011, de 09 de dezembro de 2011

resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, membros da equipe que formará a unidade de comissão de Ética e Controle Interno – CECI, para assessorar a Presidência na supervisão da conduta ética e da gestão, sob a ótica dos princípios constitucionais e legais aplicáveis, conforme previsão do art. 17 da Lei Complementar nº 196, de 30 de junho de 2023 e Decreto nº 6.891, de 06 de setembro de 2023.

Membros Titulares:

- 1- Shirley Macielly Alves Ferreira - Presidente;
- 2- Wilne Florêncio Alves De Queiroz Prado - Secretária;
- 3- Gustavo Soares Martins Tavares.

Art. 2º Os membros da Comissão exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 3º A atuação no âmbito da CECI enseja o pagamento de gratificação, nos termos do art. 82, VIII da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALEX JOSÉ VELASCO NUNES**  
Presidente do PREVI-Mossoró

**PORTARIA Nº 021, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MOSSORÓ – PREVI-MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75 da Lei Complementar nº 60/2011, de 09 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOSE JADSON DE SENA para exercer o cargo em comissão de Assistente Previdenciário, símbolo CC10, pertencente ao Subquadro de Cargos Públicos em Confiança (SQCP-C) do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró, conforme disposição da Lei Complementar nº 61, de 9 de dezembro de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 20 de fevereiro de 2025

**ALEX JOSÉ VELASCO NUNES**  
Presidente do PREVI-Mossoró

## 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 ANTÔNIO BEZERRA DE MEDEIROS**

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

**WILSON COSTA FERNANDES JÚNIOR**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

**RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

**ENDEREÇO:**

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR