

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 853, DE 05 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CC6, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ EM EXERCÍCIO, 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 RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CC6, na função de Diretor de Departamento de Atos e Expedientes, com lotação na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 05 de março de 2025

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró em Exercício

PORTARIA Nº 854, DE 05 DE MARÇO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ EM EXERCÍCIO, 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 Portaria nº 836/2025, publicada no Diário Oficial de Mossoró, do dia 27 de fevereiro de 2025.

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

Mossoró-RN, 05 de março de 2025

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró em Exercício

PORTARIA Nº 855, DE 05 DE MARÇO 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 EM EXERCÍCIO, 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 ALINE JEANINE MORAIS LINHARES para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Gestão Operacional de Convênios e Congêneres, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 05 de março de 2025

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró em Exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 96, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa Comissão para Elaboração do Estudo Técnico Preliminar para analisar a viabilidade do desenvolvimento ou contratação de software de Gestão Financeira, Orçamentária e Administração para o Município de Mossoró/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela PORTARIA Nº 59, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para analisar a viabilidade e possibilidade de futuro e eventual desenvolvimento ou contratação de software de Gestão Financeira, Orçamentária e Administração, incluindo o controle do Patrimônio e Almoxarifado, com o objetivo de aprimorar a gestão pública e os serviços prestados à população.

CONSIDERANDO a importância de um estudo técnico detalhado para subsidiar as futuras decisões administrativas e garantir a transparência e eficiência nas contratações públicas.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Sistema de Administração, Orçamento e Gestão Financeira, composta pelos seguintes membros:

1. Presidente: Gabriel Medeiros Nóbrega, matrícula: 0513520
2. Membro: Caio Felipe Barbosa Marcolino e Silva, matrícula: 51553-1
3. Membro: Isabelle Marianne Ferreira Mendes, matrícula: 5103932
4. Membro: Aldair Leite da Silva Filho, matrícula: 512346
5. Membro: Jandira Heloíse de Souza Nunes, matrícula: 531472-1
6. Membro: Hipólito Cassiano de Oliveira, matrícula: 510149
7. Membro: Francisco Uenio Soares Cavalcante, matrícula: 0509477
8. Membro: Claudio Silva Trindade, matrícula: 514268

Art. 2º A comissão será responsável por coordenar, supervisionar e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o objetivo de planejar e detalhar as necessidades técnicas para a implementação e o funcionamento do Sistema de Administração, Orçamento e Gestão Financeira no Município de Mossoró, visando otimizar a gestão e garantir maior eficiência da Contratação.

Art. 3º A Comissão deverá concluir os trabalhos e apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) juntamente com o Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta portaria.

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

Mossoró-RN, 28 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 97, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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. art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 07/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa ARCON RN REFRIGERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ - CNPJ nº 26.634.430/0001-59, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção (corretivo-preventiva), recarga de gás com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em aparelhos de climatização (condicionadores de ar, geladeiras freezer, bebedouro), tendo como eventual substituto o servidor, EVÉSCIO MARINHO DE AMORIM, CPF nº 035.XXX.XXX-24

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, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 07/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa ARCON RN REFRIGERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ - CNPJ nº 26.634.430/0001-59, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção (corretivo-preventiva), recarga de gás com fornecimento de equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada em aparelhos de climatização (condicionadores de ar, geladeiras freezer, bebedouro), tendo como eventual substituto o servidor VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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;
- 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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 98,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 02/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA - CNPJ: 27.284.516/0001-61, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet, com aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Referente ao Pregão nº 13/2023 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32.

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 EVÉSCIO MARINHO DE AMORIM, CPF nº 035.XXX.XXX-24, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 02/2024, Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA - CNPJ: 27.284.516/0001-61, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet, com aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Referente ao Pregão nº 13/2023 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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;

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 99,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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. art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 10/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa L E M Comércio de gás Ltda, inscrito no CNPJ nº 46.478.162/0001-30, que têm por objetivo do presente instrumento é o fornecimento contínuo de gás de cozinha, gás liquefeito de petróleo (GLP), comercial a granel, acondicionado em vasilhame metálico, com capacidade para 13kg e 45kg de peso líquido para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32. 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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF nº 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 10/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa L E M Comércio de gás Ltda, inscrito no CNPJ nº 46.478.162/0001-30, que têm por objetivo do presente instrumento é o fornecimento contínuo de gás de cozinha, gás liquefeito de petróleo (GLP), comercial a granel, acondicionado em vasilhame metálico, com capacidade para 13kg e 45kg de peso líquido para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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;

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 100,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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. art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 13/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024 SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa Astecendio Comércio de Equipamento Contra Incêndio Ltda, inscrito no CNPJ nº 12.927.760/0001-28, que têm por objetivo a aquisição de extintores de incêndio e acessórios, bem como serviços de recarga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32.

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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF nº 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo Contrato nº 13/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024 SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa Astecendio Comércio de Equipamento Contra Incêndio Ltda, inscrito no CNPJ nº 12.927.760/0001-28, que têm por objetivo a aquisição de extintores de incêndio e acessórios, bem como serviços de recarga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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;

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 101,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 12/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024 SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa J de M Melo Comércio e Serviços, inscrito no CNPJ nº 50.596.065/0001-20, que têm por objetivo a aquisição de extintores de incêndio e acessórios, bem como serviços de recarga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32. 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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF nº 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 12/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024 SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa J de M Melo Comércio e Serviços, inscrito no CNPJ nº 50.596.065/0001-20, que têm por objetivo a aquisição de extintores de incêndio e acessórios, bem como serviços de recarga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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;

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 102,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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 MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 20/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2024 – SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa Dional Distribuidora De Produtos LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.061.199/0001-82, que têm por objeto do presente instrumento é o fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32

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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF nº 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 20/2024, decorrente

do Pregão Eletrônico nº 11/2024 – SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa Dional Distribuidora De Produtos LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.061.199/0001-82, que têm por objetivo objeto do presente instrumento é o fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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;
- 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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 103,
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 59 de 24 de janeiro de 2025 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 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, MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-53, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 19/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Nature Max Industria e Comercio de Produtos Naturais e Cosméticos LTDA - CNPJ: 37.627.260/0001-00, tendo por objeto a Contratação do fornecimento contínuo

de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. referente ao Pregão 11/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO UÊNIO SOARES CAVALCANTE, CPF nº 057.XXX.XXX-32

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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF nº 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 19/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Nature Max Industria e Comercio de Produtos Naturais e Cosméticos LTDA - CNPJ: 37.627.260/0001-00, tendo por objeto a Contratação do fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. referente ao Pregão 11/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF nº 812.XXX.XXX-04

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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;

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

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