Mossoró-RN, Nº 736, Quinta-Feira, 08 de Janeiro de 2026.

MOSSORÓ PREFEITURA

Diário Oficial de Mossoró

DOM - ANO IV | NÚMERO 736

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Câmara Municipal de Mossoró

LEI Nº 4.271,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

Institui notificação compulsória para a prática de bullying e cyberbullying contra menores, em instituições de ensino de Mossoró.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 60, §7º da Lei Orgânica de Mossoró, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a notificação compulsória, aplicável às instituições de ensino situadas no Município de Mossoró, cujo objeto é promover a apuração de fatos relacionados ao bullying e ao cyberbullying que envolvam menores no ambiente escolar.

§ 1º Para efeitos desta lei, considerar-se-ão bullying e cyberbullying as condutas descritas no artigo 146–A do Código Penal, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis à espécie.

§ 2º É considerado ambiente escolar, para fins desta Lei, as imediações físicas das instituições, suas salas remotas utilizadas para o desempenho de atividades escolares em geral, assim como qualquer outro espaço voltado ao planejamento ou execução de atividades pedagógicas.

Art. 2º A notificação compulsória de que trata o art. 1º desta Lei deve ser encaminhada ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do momento do conhecimento da situação pela instituição de ensino, contendo, minimamente:

I - identificação da possível vítima e do suposto agressor;

II - relato dos fatos apurados, incluindo, quando possível, data e hora;

III - informações sobre eventuais medidas tomadas.

Parágrafo único. O encaminhamento de que trata o caput deste artigo deve ser materializado preferencialmente de forma remota ou por qualquer outro meio que resguarde a eficácia e a celeridade do ato.

Art. 3º. As instituições de ensino abrangidas por essa Lei devem promover atividades voltadas à conscientização e ao combate do bullying e do cyberbullying por meio, preferencialmente, das seguintes ações:

I - realização e fomento a estudos, palestras, dinâmicas e demais atividades pedagógicas voltadas aos temas tratados nesta Lei;

II - participação em atividades relacionadas ao mês de conscientização ao combate ao bullying e ao cyberbullying;

III - afixação de materiais informativos e educativos nas suas imediações;

IV - garantia de ambiente adequado e seguro aos alunos, resguardando perante à comunidade, inclusive escolar, todas as informações relacionadas a possível ocorrência de bullying e cyberbullying.

Art. 4º O descumprimento dos termos desta Lei por parte das instituições de ensino deve resultar em aplicação de sanção administrativa, sem prejuízo das cominações penais aos responsáveis, observados os seguintes pressupostos:

I - multa de até 2 (dois) salários mínimos quando a ocorrência for considerada de menor potencial ofensivo;

II - multa de até 5 (cinco) salários mínimos quando a ocorrência for considerada de médio potencial ofensivo;

III - multa de até 10 (dez) salários mínimos quando a ocorrência for considerada de grave potencial ofensivo.

§ 1º Para todos os efeitos a reincidência, assim como o emprego de violência e/ou grave ameaça, devem ser considerados agravantes para fins de apuração do evento danoso.

§ 2º A aplicação da multa de que trata o caput, inclusive com o auferimento da gravidade do evento, deve ser precedida de processo administrativo manejado pelo Município de Mossoró, resguardados, em todos os casos, o contraditório e a legítima defesa.

§ 3º Todos os valores oriundos das multas devem ser destinados ao Fundo da Infância e da Adolescência (FIA) ou qualquer outro pertencente ao Município de Mossoró, que tenha como objeto a tutela de crianças e adolescentes.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Mossoró, suplementadas se necessárias.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

LEI Nº 4.272,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

Institui no Calendário Oficial de Eventos do município de Mossoró, o evento ético-cultural espírita denominado “Semana Espírita de Mossoró”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 60, §7º da Lei Orgânica de Mossoró, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do município de Mossoró, o evento ético-cultural espírita denominado “Semana Espírita de Mossoró”, a ser realizado, anualmente, na última semana do mês de outubro.

Parágrafo único. Para os efeitos dessa Lei, ficam reconhecidas como manifestação cultural as expressões de arte espírita, tais como música, teatro, poesia, dança e demais eventos relacionados.

Art. 2º A “Semana Espírita de Mossoró” passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município, com o objetivo de:

I - Promover palestras, seminários, congressos, musicais, shows, atrações teatrais e multiculturais com temáticas diversificadas;

II - Valorizar as manifestações da comunidade espírita;

III - Fomentar o turismo e a economia local;

IV - Valorizar a diversidade cultural e religiosa;

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal poderá apoiar o evento com infraestrutura, logística, divulgação e/ou outros meios em parceria com o Movimento Espírita de Mossoró, através da FERN – Federação Espírita do Rio Grande do Norte.

Art. 4°. A autonomia da organização, realização e divulgação do evento fica sob a responsabilidade do Movimento Espírita de Mossoró, através da FERN, podendo celebrar contratos, parcerias e convênios com a União, Estados e Municípios ou respectivos entes da administração, organismos internacionais ou entidades privadas.

Art. 5°. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

PORTARIA Nº 007/2026 - GP/RH/CMM

Dispõe sobre a nomeação para o cargo de Assessor Técnico Legislativo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 27, inciso VII, alínea “a”, e 32, inciso II, alínea “a”, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, e pelo inciso III, artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o senhor ARTHUR OLIVEIRA BATISTA, para ocupar o cargo de ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, a ser lotado no Gabinete do Vereador VLADIMIR DE PAULA TAVARES.

Art. 2º - Ao servidor cabe dedicar-se integralmente a uma carga de 20 (vinte) horas semanais, conforme o ANEXO II da Lei Complementar nº 224, de 13 de agosto de 2025.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 45,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a designação para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal c/c art. 45, da Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, alterada pela Lei nº 193, de 12 de junho de 2023,

RESOLVE:

Art. 1° Designar RANIERE BARBOSA DE LIRA, matrícula 508500, para responder interinamente pela titularidade da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, considerando o período de gozo de férias do Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único. A designação de que trata o caput compreenderá o período entre os dias 02 de janeiro de 2026 e 31 de janeiro de 2026.

Art. 2° Enquanto perdurar o período disposto no artigo anterior o referido servidor assume todas as responsabilidades e prerrogativas decorrentes do cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2026.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 46,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Executivo, símbolo CC15, 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 n°169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA ELISÂNGELA DE SOUZA DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo, símbolo CC15, na função de Assessor Executivo, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 47,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

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 n°169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear EMANUEL MCBRAIN DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CC10, na função de Chefe de Gabinete, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 48,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor Executivo, símbolo CC4, 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 n°169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JANAINA MARIA SILVA HOLANDA para exercer o cargo em comissão de Diretor Executivo, símbolo CC4, na função de Diretor Executivo de Desenvolvimento Econômico, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026

DOS CONVENENTES: O Município de Mossoró/RN e a Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA. OBJETO DO CONVÊNIO: Disciplinar a cessão bilateral de servidores e estagiários entre o Município de Mossoró e a UFERSA, possibilitando o compartilhamento de conhecimentos, experiências e a cooperação técnica e administrativa entre os entes signatários. DA FORMA DE CONVÊNIO: Acordo de cooperação técnica bilateral, com fulcro na Lei Complementar Municipal nº 029/08 e demais legislações vigentes citadas no instrumento. DA VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura. REPRESENTAM AS PARTES CONVENENTES RESPECTIVAMENTE: Allyson Leandro Bezerra Silva, Prefeito do Município de Mossoró/RN, e Rodrigo Nogueira de Codes, Reitor da UFERSA.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 1,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº 509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 02/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social -

CNPJ:14.928.192/0001-05 e a LEVE REFEIÇOES COLETIVAS LTDA - CNPJ: 17.822.305/0001-09, com validade de 22/01/2025 a 22/01/2026.

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 a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE, matrícula nº 5078253, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 02/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a LEVE REFEIÇOES COLETIVAS LTDA - CNPJ: 17.822.305/0001-09, com validade de 22/01/2025 a 22/01/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 2,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 04/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05, e a H. C. CORDEIRO, CNPJ n° 20.755.100/0001-35, com validade de 13/02/2025 a 13/02/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 04/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05, e a H. C. CORDEIRO, CNPJ n° 20.755.100/0001-35, com validade de 13/02/2025 a 13/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 3,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 07/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05, e a MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA- CNPJ: 27.284.516.0001-61, com validade de 29/10/2024 a 15/02/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº 509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 07/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05, e a MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA- CNPJ: 27.284.516.0001-61, com validade de 29/10/2024 a 15/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 4,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 23/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a NATURE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS E CO - CNPJ: 37.627.260/0001-00, com validade de 04/02/2025 a 04/02/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 23/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a NATURE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS E CO - CNPJ: 37.627.260/0001-00, com validade de 04/02/2025 a 04/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 5,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 06/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA- CNPJ: 40.553.425/0001-42 com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 06/2025,

firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA- CNPJ: 40.553.425/0001-42 com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 6,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 12/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a PAPELARIA CAJAZEIRAS LTDA – CNPJ: 41.883.167/0001-25 com validade de 20/02/2025 a 20/02/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 12/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a PAPELARIA CAJAZEIRAS LTDA– CNPJ: 41.883.167/0001-25 com validade de 20/02/2025 a 20/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 7,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS, matrícula nº 5293541, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a M J F CARVALHO LTDA – CNPJ: 31.748.238/0001-23 com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a M J F CARVALHO LTDA – CNPJ: 31.748.238/0001-23 com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 8,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 10/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ESCOLA & ESCRITORIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, CNPJ: 00.800.611/0001-14, com validade de 28/02/2025 a 28/02/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 10/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ESCOLA & ESCRITORIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, CNPJ: 00.800.611/0001-14, com validade de 28/02/2025 a 28/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 9,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS, matrícula nº 5293541, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 07/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ASTECENDIO COMERCIO DE EQUIPAMENTO CONTRA INCENDIO LTDA – CNPJ: 12.927.760/0001-28 com validade de 21/02/2025 a 21/02/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 07/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ASTECENDIO COMERCIO DE EQUIPAMENTO CONTRA INCENDIO LTDA – CNPJ: 12.927.760/0001-28 com validade de 21/02/2025 a 21/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 10,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude 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 MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS , matrícula nº 525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 13/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e FRANKLIN MENDES ROLIM – CPF: 428.978.824-68 com validade de 24/02/2025 a 24/02/2026.

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 a servidora JULLY HELLY NEVES DA SILVA, matrícula nº508780, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 13/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e FRANKLIN MENDES ROLIM – CPF: 428.978.824-68 com validade de 24/02/2025 a 24/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 11,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS , matrícula nº 525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2020, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e ROBERTO FERREIRA JALES – CPF: 260.717.113-64 com validade de 19/03/2021 a 02/03/2026.

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 a servidora DIANI RAFAELI COSME NASCIMENTO, matrícula nº5109343, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2020, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e ROBERTO FERREIRA JALES – CPF: 260.717.113-64 com validade de 19/03/2021 a 02/03/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 12,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS, matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 05/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05 e WILSON CARVALHO DA COSTA FERNANDES , CPF: 107.598.834-91, com validade de 04/04/2025 a 05/04/2026.

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 a servidora MARA RUBIA GURGEL DA SILVA, matrícula nº136174, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 05/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n°14.928.192/0001-05 e WILSON CARVALHO DA COSTA FERNANDES ,CPF n° 107.598.834-91, com validade de 04/04/2025 a 05/04/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 13,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS, matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 18/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ N°14.928.192/0001-05 e BRENO MATHEUS MARQUES LEITE , CPF N° 071.029.494-80 com validade de 01/09/2023 a 01/09/2026.

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 a servidora KERLIA ALVES DO NASCIMENTO matrícula nº5086590, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 18/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ N°14.928.192/0001-05 e BRENO MATHEUS MARQUES LEITE ,CPF: 071.029.494-80, com validade de 01/09/2023 a 01/09/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 14,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, AFONSO JULIO COSTA DA SILVA matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 01/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a COMPANHIA ENERGETICA DO RIO GRANDE DO NORTE COSERN – CNPJ: 08.324.196/0001-81 com validade de 15/01/2025 a 15/01/2030.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS matrícula nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 01/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a COMPANHIA ENERGETICA DO RIO GRANDE DO NORTE COSERN – CNPJ: 08.324.196/0001-81 com validade de 15/01/2025 a 15/01/2030.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 15,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, AFONSO JULIO COSTA DA SILVA matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ARCON RN REFRIGERAÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 26.634.430/0001-59 com validade de 07/05/2025 a 07/05/2026.

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 a servidora ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº5509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a ARCON RN REFRIGERAÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 26.634.430/0001-59 com validade de 07/05/2025 a 07/05/2026.

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;

I - 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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 16,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº5509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 20/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CNPJ: 08.324.196/0001-81 com validade de 14/05/2025 a 14/05/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 20/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL – CNPJ: 08.324.196/0001-81 com validade de 14/05/2025 a 14/05/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 17,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAMMINARE MAQUINAS EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 35.741.144/0001-83 com validade de 08/07/2025 a 08/07/2026.

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 LUCAS MATEUS FERNANDES DA SILVA matrícula nº508555, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAMMINARE MAQUINAS EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 35.741.144/0001-83 com validade de 08/07/2025 a 08/07/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 18,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 23/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇOS NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, – CNPJ: 03.784.680/0007-65 com validade de 11/07/2025 a 11/04/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 23/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇOS NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, – CNPJ: 03.784.680/0007-65 com validade de 11/07/2025 a 11/04/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 19,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 25/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT, CNPJ: 73.471.963/0063-40, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 25/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE - SENAT, CNPJ: 73.471.963/0063-40, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 20,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC, CNPJ: 03.640.285/0001-13, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC, CNPJ: 03.640.285/0001-13, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 21,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 32/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e MASTER LOCAÇÕES LTDA – CNPJ: 07.656.489/0001-01, com validade de 25/08/2025 a 25/08/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 32/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e MASTER LOCAÇÕES LTDA – CNPJ: 07.656.489/0001-01, com validade de 25/08/2025 a 25/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 22,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 30/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social -

CNPJ:14.928.192/0001-05 e P J REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA – CNPJ: 01.611.866/0027-30 com validade de 04/09/2025 a 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 a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADEnº5078253, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 30/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e P J REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA – CNPJ: 01.611.866/0027-30com validade de 04/09/2025 a 04/09/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 23,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE matrícula nº5078253, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAPITAL NEGOCIOS LTDA – CNPJ: 01.611.866/0027-30 com validade de 16/07/2025 a 16/07/2026.

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 a servidora LUANA DANIELE LEAL AZEVEDO nº512133, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a CAPITAL NEGOCIOS LTDA – CNPJ: 01.611.866/0027-30com validade de 16/07/2025 a 16/07/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 24,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS, matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 28/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e JOSÉ DE ANCHIETA CARVALHO DANTAS, CPF n° 878.492.324-53, com validade de 31/07/2025 a 31/07/2026.

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 LEONARDO DA COSTA SOBRINHO, matrícula nº5110158, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 28/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 eJOSÉ DE ANCHIETA CARVALHO DANTAS, CPF n°878.492.324-53, com validade de 31/07/2025 a 31/07/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 25,
DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 LUCAS MATEUS FERNANDES DA SILVA, matrícula nº508555, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 29/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e A T DA MOTA JUNIOR CNPJ – 10.482.096/0001-25 com validade de 06/08/2025 a 06/08/2026.

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 a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE matrícula nº5078253, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 29/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 eA T DA MOTA JUNIOR CNPJ – 10.482.096/0001-25 com validade de 06/08/2025 a 06/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 05 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 26,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e GENA GOMES MENDES CPF N° 626.166.764-00, com validade de 10/06/2022 a 10/06/2026.

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 a servidora DEUSAMAR SILVA DO NASCIMENTO nº5092116 , para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 31/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e GENA GOMES MENDES CPF N°626.166.764-00, com validade de 10/06/2022 a 10/06/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 27,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS, matrícula nº5293541, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 06/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – CNPJ: 34.028.316/0025-80, com validade de 12/01/2024 a 12/01/2029.

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 MARIA DO SOCORRO RODRIGUES SILVEIRA LIMA, matrícula nº136425, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 06/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – CNPJ: 34.028.316/0025-80 com validade de 12/01/2024 a 12/01/2029.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 28,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 a servidora LUANA DANIELLE LEAL AZEVEDO, matrícula nº512133, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 12/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e MARIA MIRANI DA SILVA – CNPJ: 03.884.166/0001-06 com validade de 07/07/2022 a 07/07/2026.

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 a servidora MARIA DO SOCORRO R. SILVEIRA LIMA, matrícula nº136425-2, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 12/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 e MARIA MIRANI DA SILVA –CNPJ: 03.884.166/0001-06, com validade de 07/07/2022 a 07/07/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 29,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 a servidora LUANA DANIELLE LEAL AZEVEDO matrícula nº512133, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e T F DE LIMA/ME – CNPJ: 13.005.997/0001-14, com validade de 26/12/2024 a 26/12/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 e T F DE LIMA/ ME –CNPJ: 13.005.997/0001-14, com validade de 26/12/2024 a 26/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 30,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 a servidora LUANA DANIELLE LEAL AZEVEDO, matrícula nº512133, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 28/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE MOSSORÓ – CNPJ: 15.322.872/0001-43, com validade de 27/12/2024 a 27/12/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 28/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE MOSSORÓ –CNPJ: 15.322.872/0001-43, com validade de 27/12/2024 a 27/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 31,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 15/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA – CNPJ: 10.953.726/0001-00 com validade de 26/09/2024 a 01/10/2026.

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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrículanº5109985-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 15/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 e IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA –CNPJ: 10.953.726/0001-00 com validade de 26/09/2024 a 01/10/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 32,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 13/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e GRID COMUNICACAO VISUAL, SINALIZACAO E EVENTOS LTDA CPF: 117.608.284-16 com validade de 11/06/2024 a 16/08/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrículanº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 13/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 05 eGRID COMUNICACAO VISUAL, SINALIZACAO E EVENTOS LTDA CPF: 117.608.284-16 com validade de 11/06/2024 a 16/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 33,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e SAMUCKA PRIMEIRO MUNDO EIRELI - CNPJ: 28.113.594/0001-66 com validade de 08/05/2024 a 09/10/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrículanº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 05 05 eGRID COMUNICACAO VISUAL, SINALIZACAO E EVENTOS LTDA CPF: 117.608.284-16 com validade de 11/06/2024 a 16/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 34,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 eDIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - CNPJ: 40.061.199/0001-82 com validade de 21/11/2024 a 25/11/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO, matrículanº103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 eDIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - CNPJ: 40.061.199/0001-82 com validade de 21/11/2024 a 25/11/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 35,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 eMAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI - CNPJ: 31.202.451/0001-35, com validade de 21/11/2024 a 21/11/2026.

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 a servidora CECILIA ANALIA PEREIRA BARRETO matrículanº103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 eMAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI - CNPJ: 31.202.451/0001-35, com validade de 21/11/2024 a 21/11/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 36,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 32/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 eBRISANET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES S.A. - CNPJ: 04.601.397/0001-28 com validade de 26/12/2024 a 26/12/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrículanº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 23/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 eeBRISANET SERVICOS DE TELECOMUNICACOES S.A. - CNPJ: 04.601.397/0001-28 com validade de 26/12/2024 a 26/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 37,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e DUNAS GAS – CNPJ: 46.478.162/0001-30 com validade de 27/11/2024 a 12/12/2026.

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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrículanº5109985-1 , para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 e DUNAS GAS –CNPJ: 46.478.162/0001-30 com validade de 27/11/2024 a 12/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 38,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 PRISCILLA KARLA ROSENO MARTINS, matrícula nº50771712, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 176/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e JOÃO BASTISTA DE MELO NETO, CPF: 131.030.914-00, com validade de 30/06/2022 a 02/08/2026.

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 a servidora SANDRA SOARES DE LIRA VIERIA nº5107490, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 176/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 e JOÃO BASTISTA DE MELO NETO, CPF: 131.030.914-00, com validade de 30/06/2022 a 02/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 39,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 PRISCILLA KARLA ROSENO MARTINS matrícula nº50771712, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e MÔNICA CAVALCANTE DE GOIAS PAIVA, CPF: 140.896.024-91, com validade de 09/09/2022 a 09/09/2026.

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 a servidora PABLA PASCOAL AMARANTE nº537993, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 eMÔNICA CAVALCANTE DE GOIAS PAIVA , CPF: 140.896.024-91, com validade de 09/09/2022 a 09/09/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 40,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 PRISCILLA KARLA ROSENO MARTINS matrícula nº50771712, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 224/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CLAYTON JOSÉ DE OLIVEIRA, CPF: 474.571.394-00, com validade de 01/10/2021 a 01/10/2026.

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 a servidora DAMIANA BEZERRA DE MEDEIROS, matrícula nº5109141, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 224/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CLAYTON JOSÉ DE OLIVEIRA, CPF nº 474.571.394-00 com validade de 01/10/2021 a 01/10/2026

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 41,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 PRISCILLA KARLA ROSENO MARTINS matrícula nº50771712, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CIDADE NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA, CNPJ: 54.143.454/0001-40, com validade de 16/10/2024 a 16/10/2026.

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 OCIMAR MARTINS DE SOUSA nº14566, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 17/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CIDADE NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA, CNPJ: 54.143.454/0001-40, com validade de 16/10/2024 a 16/10/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 42,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE matrícula nº5078253,para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001 e K N MEDEIROS, CNPJ:70.034.327/0001-60, com validade de 09/10/2024 a 09/10/2026.

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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícukla nº5109985-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 21/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e K N MEDEIROS, CNPJ:70.034.327/0001-60, com validade de 09/10/2024 a 09/10/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 43,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 LUCAS MATEUS FERNANDES DA SILVA, matrícula nº508555,para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001 e PEDRO BATISTA DE OLIVEIRA JUNIOR ,CPF:755.777.203-20, com validade de 23/12/2022 a 23/12/2026.

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 ANALIA SILVEIRA DO NASCIMENTO CAMARA, matrícula nº5074320, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 22/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001 e PEDRO BATISTA DE OLIVEIRA JUNIOR , CPF:755.777.203-20, com validade de 23/12/2022 a 23/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 44,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSEAS matrícula nº525316, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 214/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e DINARTE FERNANDES DE BRITO, CPF nº 466.396.674-87, com validade de 20/09/2021 a 20/09/2026.

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 FRANCSICO ANDERSON GADELHA DE SOUZA nº5109167, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 214/2021, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e DINARTE FERNANDES DE BRITO, CPF n° 466.396.674-87, com validade de 20/09/2021 a 20/09/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 45,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS, matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 02/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e G3 NETO SERVICOS LTDA, CNPJ N°11.305.235/0001-08, com validade de 06/04/2022 a 06/10/2026.

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 a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE nº 5078253, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 02/2022, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05 e G3 NETO SERVICOS LTDA, CNPJ N°11.305.235/0001-08, com validade de 06/04/2022 a 06/10/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 46,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENÇAO DE FROTA LTDA – CNPJ: 27.284.516/0001-61 com validade de 01/08/2024 a 01/08/2026.

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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº509000, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05 eMAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENÇAO DE FROTA LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61com validade de 01/08/2024 a 01/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 47,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA matrícula nº5109985-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 09/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e RC RAMOS COMERCIO LTDA, CNPJ: 07.048.323/0001-02, com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 a servidora CECÍLIA ANÁLIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 09/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 05

ee RC RAMOS COMERCIO LTDA, CNPJ: 07.048.323/0001-02, com validade de 17/02/2025 a 17/02/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 48,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº 509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 08/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e a FUNDAÇÃO GUIMARÃES DUQUE, CNPJ: 08.350.241/0001-72, com validade de 31/07/2025 a 31/07/2027.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS, matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 08/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 05 a FUNDAÇÃO GUIMARÃES DUQUE, CNPJ: 08.350.241/0001-72, com validade de 31/07/2025 a 31/07/2027.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

---

PORTARIA Nº 49,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS, matrícula nº 509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 31/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e RAQUEL OLIVEIRA DA SILVA, CNPJ: 21.588.655/0001-00, com validade de 18/08/2025 a 18/08/2026.

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 AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº 5109985, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 31/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 eRAQUEL OLIVEIRA DA SILVA, CNPJ: 21.588.655/0001-00, com validade de 18/08/2025 a 18/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 50,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 JESCICLEIDE LUCAS BEZERRA AIRES, matrícula nº89443, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 34/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05 e LIVIA MARIA RODRIGUES BEZERRA, CPF: 523.776.954-34, com validade de 20/10/2025 a 20/10/2026.

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 a servidora SHIRLEY MACIELLE DA SILVA, matrícula nº 90654, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 34/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e LIVIA MARIA RODRIGUES BEZERRA, CPF: 523.776.954-34, com validade de 20/10/2025 a 20/10/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 51,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 a LUANA DANIELLELEAL AZEVEDO, matrícula nº512133, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 36/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CONDAFE COMERCIO DE ROUPAS LTDA, CNPJ: 10.430.444/0001-10, com validade de 03/12/2025 a 13/12/2026.

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 a servidora MARIA DO SOCORRO RODRIGUES SILVEIRA, matrícula nº136425, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 36/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e CONDAFE COMERCIO DE ROUPAS LTDA, CNPJ: 10.430.444/0001-10, com validade de 03/12/2025 a 13/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 52,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, AFONSO JULIO COSTA DA SILVA, matrícula nº5109985, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n°14.928.192/0001-05 e a JUSTIZ, CNPJ n° 06.538.799/0001-50, com validade de 01/08/2025 a 01/08/2026.

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 a servidora MIDIÃ KALYDJA FÉLIX DA COSTA matrícula nº526827, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 27/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e a JUSTIZ – CNPJ: 06.538.799/0001-50 com validade de 01/08/2025 a 01/08/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 53,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

Designa Gestor e Fiscal de Contrato.

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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, ERICSSON LEONARDO DOS SANTOS MARTINS matrícula nº509000, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC, CNPJ: 03.640.285/0001-13, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ALAN FAGNER DA COSTA MARTINS matrícula nº5293541, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 24/2025, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ:14.928.192/0001-05 e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC, CNPJ: 03.640.285/0001-13, com validade de 14/07/2025 a 14/04/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

PORTARIA Nº 54,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social , Cidadania e Juventude 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 ALCEDIR GABRIEL DA SILVA, matrícula nº132586, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Contrato nº 26/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, CNPJ: 09.341.816/0001-53, com validade de 12/12/2024 a 12/12/2026.

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 a servidora ALDA LIGIA DE SENA AQUINO SOUZA, matrícula nº5109990, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 26/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.928.192/0001-05 e MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, CNPJ: 09.341.816/0001-53, com validade de 12/12/2024 a 12/12/2026.

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 ultrapassarem 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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 1,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

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 508039, para atuar como GESTOR DO CONTRATO n° 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, DAVID FILGUEIRA DE ALMEIDA JALES, matricula 5109888.

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. 3° Designar o servidor ANTONIO EVERTON FERREIRA para atuar como FISCAL DO CONTRATO n° 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 ultrapassarem 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. 5° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico Nº 11/2025 -SMS

Processo Administrativo 105/2025. Objeto: Aquisição de materiais de construção, hidráulico, pintura e elétrico para realização de reparos emergenciais nas UBS- Unidades Básicas de Saúde, UPAs- Unidade de Pronto Atendimento e os demais prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde. ARP Nº 41/2025 (SMS) – Empresa: MAIS CONSTRUIR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 24.563.754/0001-18, VALOR TOTAL: R$ 1.430.441,45 (um milhão, quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e quarenta e um real e quarenta e cinco centavos), Assina pelo Fornecedor: SEBASTIÃO GUILHERME LOPES, Data da Assinatura: 07/01/2026. ARP Nº 42/2025 (SMS) – TRIUNFO ILUMINAÇÃO LTDA – CNPJ Nº 56.004.897/0001-86, VALOR TOTAL: R$ 275.640,42 (duzentos e setenta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos), Assina pelo Fornecedor: ALTIVO EDUARDO DE FREITAS, Data da Assinatura: 30/12/2025. Assina pelo Órgão Gerenciador: JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO – Secretária do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Data da Assinatura: 07/01/2026 - Vigência: 12 meses (07/01/2027).

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 17/2025 -SMS

Processo Administrativo nº 21.012348/2025-47. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de profissional Terapeuta Ocupacional com fornecimento sistema informatizado de gestão assistencial, de forma continuada, a fim de atender às necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN. Propostas: Entrega até 27/01/2026 às 08h59. Abertura da Sessão em 27/01/2026 às 09:00hs no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital disponível no referido site www.prefeiturademossoro.com.br e www.pncp.gov.br

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

JAMILLE BARBOSA SILVA DA COSTA
Agente de Contratação e Pregoeiro

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

PORTARIA Nº 1,
DE 07 DE JANEIRO DE 2026

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, 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 art. 40, § 19, da Constituição Federal, c/c o art. 19 da Lei Orgânica Municipal, modificada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 11, de 25 de fevereiro de 2022, para adequar as regras do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Mossoró à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 0810108-70.2019.8.20.5106;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor JAKSON GOMES DE OLIVEIRA, matrícula nº 48006-1, ocupante do cargo de Professor – Nível II, referência 10, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ABONO DE PERMANÊNCIA, enquanto permanecer em atividade ou até que complete a idade para aposentadoria compulsória.

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

Mossoró-RN, 07 de janeiro de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Secretaria Municipal de Infraestrutura

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 02/2025 – Contrato Nº 21/2023, Concorrência nº 05/2023-SEIMURB. Objeto: Promover a readequação sem reflexo financeiro ao contrato, sendo o acréscimo de 24,95% e a supressão de 24,95% ao valor do contrato. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura - CNPJ:44.647.481/0001-05. Contratada: Construtora Luiz Costa LTDA - CNPJ: 00.779.059/0001-20. Valor do acréscimo: R$ 1.067.779,96 (um milhão, sessenta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos). Valor da supressão: R$ 1.067.779,96 (um milhão, sessenta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos). Data da assinatura: 06/01/2026.

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

PORTARIA Nº 1,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 54 e 55, da Lei Complementar Nº 050, de 15 de abril 2011, que dispõe sobre o Regulamento Disciplinar Interno (RDI), da Guarda Civil Municipal Mossoró:

CONSIDERANDO a criação da Corregedoria da Guarda Civil de Mossoró, através do artigo 17 do Decreto Nº 3.482, de 20 de julho de 2009 e ratificada através da Lei Complementar Nº 037, de 14 de dezembro de 2009;

Considerando as alterações na legislação pela Lei Complementar N° 226, de 17 de setembro de 2025 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, incisos LIV, LV e LXXVIII, da Constituição da República; RESOLVE:

Art. 1° PRORROGAR por 60 (sessenta) dias o prazo para a Comissão de Procedimento Administrativo concluir os trabalhos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, que tem como sindicado GCM da Guarda Civil Municipal de Mossoró, a esclarecer, instaurada pela Portaria nº 68/2025, publicada no DOM na data de 11 de novembro de 2025, em consonância com o artigo 94 da lei nº 050/2011, para realização de novas diligências consideradas necessárias para a conclusão do feito.

Art. 2° DESIGNAR os servidores efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Mossoró, abaixo identificados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância:

I – Fernanda Martins Euzébio, Matrícula Nº 14363-4, Guarda Civil Municipal SESDEM;

II - Lidyane Cristina Gomes de Andrade e Souza, Matrícula Nº 506998-0, Guarda Civil Municipal SESDEM

III – Raiany Mascarenhas de Freitas, Matrícula Nº 507014-7, Guarda Civil Municipal-SESDEM;

Art. 3° A presente SINDICÂNCIA deverá ser concluída no prazo legal previsto no ordenamento jurídico de 60 (sessenta) dias, conforme (art. 94 da Lei Complementar nº 050, de 15 de abril de 2011, publicada no DOM de 15 de abril 2011), a contar do

primeiro dia seguinte ao encerramento do prazo original para a conclusão da Sindicância instaurada pela Portaria nº 68/2025 de 11 de novembro de 2025.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

IASCARO ALVES CAMPELO
Corregedor da Guarda Civil Municipal

Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A (AFIM)

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) GRID COMUNICAÇÃO VISUAL, SINALIZAÇÃO E EVENTOS LTDA, DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026

RATIFICO, conforme determina a Lei das estatais de nº 13.303/2016, o Despacho do Ilmo. Sr. JEOVÁ DE OLIVEIRA FERNANDES, Diretor Geral, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

CONTRATADO: GRID COMUNICAÇÃO VISUAL, SINALIZAÇÃO E EVENTOS ,LTDA, inscritasob CNPJ de nº 27.997.819/0001-21

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO/UNIFORME DESTINADO AOS FUNCIONÁRIOS DESSA UNIDADE INDUSTRIAL - AFIM, DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026.

Mossoró-RN, 10 de dezembro de 2025

JEOVÁ DE OLIVEIRA FERNANDES
Diretor Geral

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do AFIM – ABATEDOURO FRIGORÍFICO INDUSTRIAL DE MOSSORÓ, através do Sr. Francisco das Chagas de Andrade, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Jeová de Oliveira Fernandes, Diretor Geral, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO/UNIFORME DESTINADO AOS FUNCIONÁRIOS DESSA UNIDADE INDUSTRIAL - AFIM, DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026.

CONTRATADO: GRID COMUNICAÇÃO VISUAL, SINALIZAÇÃO E EVENTOS, LTDA, inscrita sob CNPJ de nº 27.997.819/0001-21

VALOR: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n° 13.303 de 30 de junho de 2016. Art. 29. II. 30. II.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Jeová de Oliveira Fernandes, Diretor Geral.

Mossoró-RN, 12 de dezembro de 2025

FRANCISCO DAS CHAGAS DE ANDRADE
Presidente da CPL

Instituto Municipal de Previdência Social

PORTARIA Nº 3,
DE 08 DE JANEIRO DE 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MOSSORÓ – PREVI-MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso IX e X, da Lei Complementar nº 060/2011, de 9 de dezembro de 2011, resolve:

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 a servidora, CAMILA SAMANTHA BARBOSA FRANCA DE AZEVEDO, CPF: 090.xxx.xxx-25, para atuar como GESTOR do Contrato n.º08/2025 – PREVI, firmado entre o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - CNPJ nº 14.801-428/0001-48 e a empresa MG Contabilidade e Gestão Pública, inscrita no CNPJ sob o n° 58.594.063/0001-01, tendo como eventual substituta a servidora, POLIANA GARDÊNIA QUEIROZ DE MELO, CPF: 018.xxx.xxx-01.

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, EURIMARA MAYARA DO NASCIMENTO OLIVEIRA CRUZ, CPF: 082.xxx.xxx-54, para atuar como FISCAL do Contrato n.º08/2025 – PREVI firmado entre o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - CNPJ nº 14.801-428/0001-48 e a empresa MG Contabilidade e Gestão Pública, inscrita no CNPJ sob o n° 58.594.063/0001-01, tendo como eventual substituta a servidora, WÊNIA BEZERRA FERREIRA, CPF: 017.xxx.xxx-90.

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 ultrapassarem 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.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2026

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 ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

ISABELA GIOVANNA FELIX PEREIRA FREITAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

WESLEY ANDERSON DUARTE BEZERRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATOS E EXPEDIENTES

ENDEREÇO:
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935
ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR