Mossoró-RN, Quarta-Feira, 28 de Agosto de 2024.

MOSSORÓ PREFEITURA

Diário Oficial de Mossoró

DOM - ANO II | NÚMERO 408

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 585,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a servidora IZABEL MARIA DINIZ MACEDO do cargo em comissão de Assessor Técnico II, símbolo CC11, na função de Assessor Técnico de Toponímia, com lotação na Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 639,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 12/2023. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa AHGORA SISTEMAS S/A - CNPJ: 08.202.415/0001-50, tendo por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de fornecimento de sistema de ponto eletrônico com relógio de ponto e com reconhecimento facial para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN. Referente a ADESÃO: 02/2023, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CESAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 FRANCISCO CANINDÉ DE REIS, matrícula nº 11609-2, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 12/2023, Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa AHGORA SISTEMAS S/A - CNPJ: 08.202.415/0001-50, tendo por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de fornecimento de sistema de ponto eletrônico com relógio de ponto e com reconhecimento facial para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN. Referente a ADESÃO: 02/2023, tendo como eventual substituto o servidor Josenildo Tiago da Silva, matrícula nº 13664-6.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 640,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 03/2022. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Sistema Integrados Aplicado ao Setor Público LTDA - CNPJ:18.603.971/0001-91, tendo por objeto a Contratação de empresa destinada a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de licença de uso de software integrado de Gestão

Pública, Execução Contábil Orçamentária, Administração Financeira, Controle e Gestão Tributária Municipal, bem como, manutenção corretiva, evolutiva e alterações legais seguindo normatização, decretos e leis Brasileiras, migração de dados do sistema anterior, treinamento, implantação e suporte técnico dos sistemas e customizações, com intuito da promoção da automação da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN através de um sistema integrado que promova agilidade e uma gestão moderna da administração com uma prestação de serviços de qualidade a comunidade. Referente ao Pregão n° 57/2021, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CESAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 FRANCISCO CANINDÉ DE REIS, matrícula nº 11609-2, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 03/2022, referente ao Pregão nº 57/2021 tendo como eventual substituto o servidor JOSENILDO TIAGO DA SILVA, matrícula nº 13664-6.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 641,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 11/2023. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Brisanet Serviço de Telecomunicações S.A - CNPJ: 04.601.397/0001-28, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de fornecimento de links de internet conjunto aos serviços de telefonia IP, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN. Referente ao Pregão n° 12/2023- SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CERSAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 FRANCISCO CANINDÉ DE REIS, matrícula nº 11609-2, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 11/2023, referente ao Pregão nº 12/2023 – SEMAD+ tendo como eventual substituto o servidor Josenildo Tiago da Silva, matrícula nº 13664-6.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 642,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei

Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 06/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a Servibrasil Soluções em Tecnologia da Informação LTDA - CNPJ: 43.893.931/0001-79, tendo por objeto a Contratação de uma empresa especializada em serviços contínuos para o acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, o Google Workspace. O escopo abrange suporte técnico ao longo de toda a prestação dos serviços, visando atender de forma eficiente às demandas da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente a Adesão n° 01/2024, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CESAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 FRANCISCO CANINDÉ DE REIS, matrícula nº 11609-2, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 06/2024, referente a Adesão nº 01/2023 – SEMAD, tendo como eventual substituto o servidor JOSENILDO TIAGO DA SILVA, matrícula nº 13664-6.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 643,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 156/2021. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa TIM S/A - CNPJ: 02.421.421/0001-11, tem por objeto o registro de preços com vistas à contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) e de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Móvel-Móvel, Móvel-fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI) a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos. Referente a Adesão n° 04/2021, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CESAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 HIPOLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, matrícula nº 510149, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 156/2021, referente a Adesão nº 04/2021 tendo como eventual substituto o servidor MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUZA, matrícula nº 0090182.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 644,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLAÚDIO SILVA TRINDADE, matrícula nº 51426-8, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 17/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA - CNPJ: 10.953.726/0001-00, tendo por objeto a Contratação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática – franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-line; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidade da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente ao Pregão: 04/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor JULIO CESAR RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 0512192-1.

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 FRANCISCO CANINDÉ DE REIS, matrícula nº 11609-2, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 17/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA - CNPJ: 10.953.726/0001-00, tendo por objeto a Contratação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática – franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-line; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidade da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente ao Pregão: 04/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor JOSENILDO TIAGO DA SILVA, matrícula nº 13664-6.

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, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 645,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria n° 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora THÁVILLA CÓBE GÊ, matrícula nº 050869-1, para atuar como GESTORA do Extrato de Termo do Contrato nº 26/2020, decorrente da Dispensa Eletrônico n° 08/2020, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, inscrito no CNPJ nº 61.600.839/0012-08, que tem por objetivo a contratação da empresa especializada em administrar e operacionalizar o Programa de Estágios para Estudantes, junto a diversas àreas/ógãos/departamentos que compõem e integram a estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Mossoró., tendo como eventual substituta a servidora JEANNE CARLOS DE QUEIROZ LACERDA, matrícula nº 509060.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do Contrato:

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

II - Promover reunião inicial com a conveniada de modo a esclarecer o objeto convenio e apresentar, formalmente, o fiscal do convênio;

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

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

Art.3º Designar a servidora LEILA BARBALHO DE MEDEIROS, matrícula nº 0509469-1, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 26/2020, decorrente da Dispensa Eletrônico n° 08/2020, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, inscrito no CNPJ nº 61.600.839/0012-08, que tem por objetivo a contratação da empresa especializada em administrar e operacionalizar o Programa de Estágios para Estudantes, junto a diversas àreas/ógãos/departamentos que compõem e integram a estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Mossoró, tendo como eventual substituta a servidora LARA GEORGIA FERNANDES DE MOURA, matrícula nº º 0534900.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do Contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa conveniada, no total ou em parte, do objeto do convênio em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 convênio, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 646,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021,

CONSIDERANDO Sentença Judicial proferida nos autos do Processo nº 0802813-45.2020.8.20.5106, pelo juízo da 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a COMPLEMENTAÇÃO DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA concedida, pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, ao servidor aposentado MARGARIDA FRANCISCA DE MOURA, com paridade na remuneração de servidor da ativa no cargo de Auxiliar de Apoio Operacional, Nível 9, com carga horária de trinta horas semanais, conforme tabela abaixo:

CARGO DE SERVIDOR NA ATIVA: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL, NÍVEL 9	
VENCIMENTO BÁSICO	1.467,86
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 20%	293,57
REMUNERAÇÃO	1.761,43
APOSENTADORIA PELO RGPS	
PROVENTOS	1.412,00
COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA	
VALOR (REMUNERAÇÃO - PROVENTOS)	349,43

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 647,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 101 e 102, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, bem como Parecer favorável, de lavra da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO a Portaria nº 458 de 21 de junho de 2024, que concedeu a servidora CAMILLA CARLOS LEONARDO NOGUEIRA, lotada na Secretaria Municipal Saúde, Licença Especial, de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 05-2013/2018, com início em 01 de julho de 2024 e término em 30 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO que na Portaria supra referida foi identificado equívoco quando da data de término da referida licença,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR, especificamente, a data de término da Licença Especial da servidora CAMILLA CARLOS LEORNARDO NOGUEIRA, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º CONCEDER a servidora CAMILLA CARLOS LEONARDO NOGUEIRA, matrícula nº 00129879-1, ocupante do cargo de Médica, Nível 8, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, LICENÇA ESPECIAL de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 05-2013/2018, com início em 01 de julho de 2024 e término em 29 de setembro de 2024."

Art. 2º Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de junho de 2024.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA DE MOSSORÓ/RN CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE NÍVEL SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA EDITAL Nº 6/2024 – SEMAD, DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A Secretária Municipal de Administração torna pública a reabertura, das 14 horas do dia 28 de agosto de 2024 às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de agosto de 2024 (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_mossoro_rn_24, do período para que os candidatos possam ter acesso à imagem das provas discursivas e aos espelhos de avaliação e interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão nem de disponibilização da imagem das provas discursivas.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 03/2024 – Contrato nº 07/2023, oriundo Pregão Eletrônico nº 02/2023-SEMAD+. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77. Contratada: Clarear Comércio e Serviços de Mão de Obra LTDA – CNPJ: 02.567.270/0001-04. Valor: R$ 4.169.432,93 (quatro milhões, cento e sessenta e nove mil, quatrocentos trinta e dois reais e noventa e três centavos), Vigência: 01/09/2024 a 01/09/2025. Data da assinatura: 28/08/2024.

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 38,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO no uso das atribuições que lhe confere no art. 34, da Lei nº 4.042, de 18 de junho de 2023 e no art. 8°, da Lei nº. 4.074, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE

Art. 1º Remanejar o valor de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

TATIANE PAULA LEITE
Secretária Municipal Interina de Planejamento, Orçamento e Gestão

Anexo I (Acréscimo)

TOTAL DE ACRÉSCIMO **R$ 33.000,00**

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

8101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2.16 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA FAZENDA

287 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: 15000000 R$ 33.000,00

Total da Ação: R$ 33.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R$ 33.000,00

Anexo II (Redução)

TOTAL DE REDUÇÕES **R$ 33.000,00**

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

8101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2.16 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA FAZENDA

290 - 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições Fonte: 15000000 R$ 33.000,00

Total da Ação: R$ 33.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R$ 33.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA Nº 33,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

O Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 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 RANIERE BARBOSA DE LIRA , matrícula nº 0508500-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO , firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e SAMUKA PRIMEIRO MUNDO EIRELI ME CNPJ: 28.113.594/0001-66, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa de empresa especializada na locação de Diária de Pavilhão em Estrutura de BOX TRUSS Q30, objetivando o aparelhamento dos eventos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto CLEITON DANTAS DE MEDEIROS , matrícula nº 0509493-1.

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 Designa o servidor ALUISIO DE SOUZA NETO, matricula nº 0519979-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO , firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e SAMUKA PRIMEIRO MUNDO EIRELI ME CNPJ: 28.113.594/0001-66, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa de empresa especializada na locação de Diária de Pavilhão em Estrutura de BOX TRUSS Q30, objetivando o aparelhamento dos eventos , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto KAIO VITOR BEZERRA SILVA , matrícula nº 0511838-2.

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

FAVIANO RICELLI DA COSTA E MOREIRA
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 16,
DE 27 DE AGOSTO DE 2024

O Secretário Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e 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 50803-09, para atuar como GESTOR DO CONTRATO n°08/2024, modalidade pregão eletrônico nº 03/2024-SEMURB firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS e LEDLUZ INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 12.072.665/0001-90 referente ao Processo nº 18/2024, tendo como substituto eventual MIRELLY SUIANY BARRETO PAES, matrícula 5101-30.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

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

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

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

Art. 3° Designar a servidora BRUNA LUANA FONTES RODRIGUES, matrícula 5074-74, para atuar como FISCAL do CONTRATO n°08/2024, modalidade pregão eletrônico nº 03/2024-SEMURB firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS e LEDLUZ INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 12.072.665/0001-90 referente ao Processo nº 18/2024, tendo como substituto eventual LILIANE NOGUEIRA, matrícula 5329-86.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, revogando a portaria 16/2024.

Mossoró-RN, 27 de agosto de 2024

MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL
Secretário Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 07/2024. Processo Administrativo n° 30/2024. Pregão n° 03/2024-SEMAD+. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, para atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos. Contratante: Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos – CNPJ: 51.443.314/0001-08. Contratada: Leve Refeições Coletivas EIRELI - CNPJ: 17.822.035/0001-09. Valor: R$ 53.880,00 (cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 28/08/2024 a 28/08/2025. Data da assinatura do contrato: 28/08/2024.

MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL
Secretário Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 66,
DE 27 DE AGOSTO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Construção da Escola Municipal São Jose, localizada na Zona Rural, Comunidade de São José – Mossoró-RN, incluindo adaptações e limpeza final

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Hualisson Thaisson de Aquino Freitas, matrícula: 0138554-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato n° 04/2024, referente ao Processo Administrativo nº 311/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa INOVE EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 19.852.388/0001-87, tendo como substituta eventual Joyse Raianne Alto de Oliveira, matrícula: 51217-6, com validade de 29/01/2024 a 29/01/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora atual como FISCAL DE CONTRATO a servidora, SUYANE SAMILY SILVA NOBRE matrícula nº 51221-14, Contrato n° 04/2024, referente ao Processo Administrativo n° 311/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, INOVE EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 19.852.388/0001-87, tendo como substituto eventual EWERTON WENDEL DE OLIVEIRA DANTAS, matrícula nº 507223-9.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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.

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

Mossoró-RN, 27 de agosto de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 67,
DE 27 DE AGOSTO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Contratação de empresa especializada para adequações construtivas para viabilização da climatização de unidades de ensino do município de Mossoró, localizadas no município de Mossoró/RN

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Hualisson Thaisson de Aquino Freitas, matrícula 0138554-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato n° 16/2024, referente ao Processo Administrativo nº 167/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa IM ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.188.930/0001-60, tendo como substituta eventual Joyse Raianne Alto de Oliveira, matrícula 51217-6, com validade de 03/07/2024 a 03/01/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar o servidor atual como FISCAL DE CONTRATO o servidor EWERTON WENDEL DE OLIVEIRA DANTAS matrícula nº 507223-9, Contrato n° 04/2024, referente ao Processo Administrativo n° 311/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, IM ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.188.930/0001-60, tendo como substituta eventual SUYANE SAMILY SILVA NOBRE, matrícula nº 51221-14.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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.

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

Mossoró-RN, 27 de agosto de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 68,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Ampliação de Novas Salas para as Escolas: Escola Municipal Marineide Pereira; Escola Municipal Paulo Cavalcante De Moura: U.E.I. Tia Aldaniza; U.E.I. Maria Caldas; U.E.I. Mário Negócio E Escola Municipal Sindicalista Antônio Inácio. - Localizadas Na Escola Municipal Marineide Pereira, Localizada Na Rua Henrioue Maciel De Lima, 2050, Santa Delmira; Escola Municipal Paulo Cavalcante De Moura, Localizada Na Rua Avenida Celina Viana, 100, Alto Do Sumare; U.E.I Tia Aldaniza, Localizada Na Comunidade Maisa Da Zona Rural; U.E.I. Maria Caldas, Localizada Na Rua José Soares Da Silva, 1833, Alto Do Sumaré; U.E.I. Mário Negócio, Localizada Na Rua José Damião, 389- 507, Santo Antônio E Escola Municipal Sindicalista Antônio Inácio, Localizada Na Comunidade Barrinha Da Zona Rural Do Munícipio De Mossoró.

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Hualisson Thaisson de Aquino Freitas, matrícula 0138554-2, ara atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato n° 02/2024, referente ao Processo Administrativo nº 308/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.731.373/0001-72, tendo como substituta eventual Joyse Raianne Alto de Oliveira, matrícula 51217-6, com validade de 23/07/2024 a 24/10/2024.

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 atual como FISCAL DE CONTRATO a servidora Suyane Samily Silva Nobre, matrícula nº 51221-14, Contrato n° 02/2024, referente ao Processo Administrativo n° 308/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.731.373/0001-72, tendo como substituto eventual Ewerton Wendel De Oliveira Dantas, matrícula nº 507223-9.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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.

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 69,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Aquisição e instalação de sirenes musicais escolares e kit de cornetas para uso nas Unidades de Ensino da Rede Municipal

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora SELMA ANDRADE DE PAULA BEDAQUE, matrícula 0081795-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato n° 24/2024, do Processo Administrativo nº 222/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa J DE M MELO COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrito no CNPJ sob o nº 50.569.065/0001-20 Tendo como objetivo, contrato para Aquisição e instalação de sirenes musicais escolares e kit de cornetas para uso nas Unidades de Ensino da Rede Municipal. Com validade de 20/08/2024 a 20/08/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora atual como FISCAL DE CONTRATO a servidora LEILIMAR BEZERRA DE MEDEIROS, matrícula nº 0086746-1, Contrato n° 24/2024, referente ao Processo Administrativo n° 222/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, J DE M MELO COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrito no CNPJ sob o nº 50.569.065/0001-20 Tendo como objetivo contrato para de Aquisição e instalação de sirenes musicais escolares e kit de cornetas para uso nas Unidades de Ensino da Rede Municipal. Com validade de 20/08/2024 a 20/08/2025.

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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.

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2024 – Contrato nº 12/2023, oriundo Adesão nº 01/2023-SME. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - CNPJ: 30.035.964/0001-36. Contratada: K N de Medeiros – CNPJ: 70.034.327/0001-60. Vigência: 01/09/2024 a 01/09/2025. Valor: R$ 289.000,00 (duzentos e oitenta e nove mil reais). Data da assinatura: 27/08/2024.

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Dispensa ELETRÔNICA Nº 04/2024-SME

Processo Administrativo nº 240/2024. cujo objeto é Aquisição de 20 pares de placas de identificação de veículos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência., foi DESERTA.

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

ANTONIO ITALLO LOPES DE LIMA
Agente de contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 101,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o RICARDO LUIZ SILVA DA COSTA, matrícula nº 0507407-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 22/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n° 19/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Saúde - CNPJ nº 11.965.996/0001-96 e a contratada Clarear Comércio e Serviços de Mão de Obra LTDA. - CNPJ nº 02.567.270/0001-04, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos em conservação, limpeza e apoio administrativo a bens moveis e imóveis a serem executados nas dependências dos edifícios e unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN.

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 MILENA LETICIA ALVES SOARES, matrícula nº 0544671-1, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 22/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n° 19/2023, firmado entre o Fundo Municipal de Saúde - CNPJ nº 11.965.996/0001-96 e a contratada Clarear Comércio e Serviços de Mão de Obra LTDA. - CNPJ nº 02.567.270/0001-04, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos em conservação, limpeza e apoio administrativo a bens moveis e imóveis a serem executados nas dependências dos edifícios e unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN, tendo como eventual substituto o servidor ELIANE SEVERINA DOS SANTOS FREITAS, matrícula nº 5098289-2.

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 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. E seus efeitos retroagem ao dia 05 de julho de 2024.

Mossoró-RN, 05 de julho de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 102,
DE 28 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com o art. 31 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto nº 6.553, de 6 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 1/2 (MEIA) diária a Sra. FÁBIA MARIA DE QUEIROZ SILVA, matrícula 1279571, ocupante do cargo/função de ASSISTENTE SOCIAL, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, conforme dispõe o parágrafo Único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de AREIA BRANCA/RN no dia 29 de agosto de 2024, para participar do LANÇAMENTO DO COMITÊ GESTOR DO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS DE AREIA BRANCA/RN.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R$ 75,00 (SETENTA E CINCO REAIS) para atender às despesas mencionadas no caput do artigo 1° desta Portaria.

Parágrafo Único. Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes concessão original, mediante exibição do relatório de viagem de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, conforme dispõe o parágrafo único do art. 12 do Decreto Municipal nº 6.553/2022.

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

Mossoró-RN, 28 de agosto de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Finanças

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2024 – Contrato Nº 04/2023, oriundo Pregão nº 02/2023 - SEMAD+. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Finanças - CNPJ: 44.647.307/0001-54. Contratada: Clarear Comércio e Serviços de Mão de Obra LTDA - CNPJ 02.567.270/0001-04. Valor: 222.704,88 (duzentos e vinte e dois mil, setecentos e quatro reais e oitenta e oito centavos). Vigência: 01/09/2024 a 01/09/2025. Data da assinatura: 28/08/2023.

TATIANE PAULA LEITE
Secretária Municipal de Finanças

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 03/2024. Processo Administrativo n° 07/2024. Pregão Eletrônico n° 08/2024–SEMAD+. Objeto: Fornecimento contínuo de gás de cozinha, gás liquefeito de petróleo (GLP), comercial a granel, acondicionado em vasilhame metálico, com capacidade para 13kg e 45 kg de peso liquido para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças. Contratante: Secretaria Municipal de Finanças – CNPJ: 44.647.307/0001-54. Contratada: L E M Comércio de Gás LTDA - CNPJ: 46.478.162/0001-30. Valor: R$ 570,00 (quinhentos e setenta reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 20/08/2024 a 20/08/2025. Data da assinatura do contrato: 20/08/2024.

TATIANE PAULA LEITE
Secretária Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Cultura

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 02/2024 – Contrato Nº 74/2023, oriundo Pregão nº 02/2023 - SEMAD+. Objeto: Promover o acréscimo de 14,74% ao valor inicial do contrato Contratante: Secretaria Municipal de Cultura - CNPJ: 44.647.210/0001-41. Contratada: Clarear Comercio e Serviços de Mão de Obra LTDA - CNPJ 02.567.270/0001-04. Valor R$ 196.899,84 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) Data da assinatura: 28/08/2024.

FRANK DA SILVA FELISARDO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

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

Rodrigo Salim Melo Cavalcante Forte
Secretário Municipal de Governo

Valéria Pereira dos Santos de Lima
Secretária Municipal de Comunicação Social

Comissão do Diário Oficial de Mossoró

Rafael de Freitas Dantas Paiva
Gerente Executivo de Atos e Expedientes

Sayonara Amorim Lira
Coordenação

Endereço:
Palácio da Resistência - Avenida Alberto Maranhão, 1751 - Centro - CEP: 59600-005 - Fone: (84)3315-4935
Endereço Eletrônico: www.dom.mossoro.rn.gov.br