Mossoró-RN, Quinta-Feira, 19 de Setembro de 2024.

MOSSORÓ PREFEITURA

Diário Oficial de Mossoró

DOM - ANO II | NÚMERO 424

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 625,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS COSTA do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Protocolo, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 111,
DE 18 DE SETEMBRO 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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora LUANDA MEZAAB TORRES GOMES, matrícula nº 5106370-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 03/2024, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.965.996/0001/96, e a empresa MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, CNPJ Nº 09.341.816/0001-53. Tendo como substituto eventual o servidor ADRIANO DE FREITAS FLORENCIO, matrícula nº 0527467-1.

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 Designar a servidora BÁRBARA MARIA FREIRE GOMES, matrícula nº 0507350, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 03/2024, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.965.996/0001-96, e a empresa MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE, CNPJ Nº 09.341.816/0001-53. Tendo como substituto eventual o servidor ISAU FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0507482-1.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de setembro de 2024.

Mossoró-RN, 02 de setembro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE ADITIVO

Prorrogação de prazo e aditivo de valor ao Convênio nº 01/2019. Objeto: Promover a prorrogação pelo período de 12 (doze) meses e o aditivo de 6,18% ao valor do convênio. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 11.965.996/0001-96. Contratada: ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE MOSSORÓ – CNPJ: 08.256.240/0001-63. Valor: R$ 41.266.133,04 (quarenta e um milhões duzentos e sessenta e seis mil cento e trinta e três reais e quatro centavos). Vigência: 20/08/2024 a 20/08/2025.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 13/2024. Processo Administrativo nº 185/2024. Pregão nº 11/2023 - SMS. Objeto: Aquisição de Equipamentos, materiais e insumos Odontológicos e Hospitalares para suprimento das Unidades ligadas a Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 11.965.996/0001-96. Contratada: W. S. Comercio e Serviços EIRELI - CNPJ: 10.212.250/0001-49. Valor: R$ 1.027.366,50 (um milhão, vinte e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 17/09/2024 a 17/09/2025. Data da assinatura do contrato: 17/09/2024.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, com fundamento no Art. 75, II, bem como nas justificativas constantes do processo, RATIFICA o Processo Administrativo nº 153/2024, referente à Dispensa de Licitação nº

13/2024-SMS,cujo objeto se trata de Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de controle de insetos e animais sinantrópicos nocivos, a fim de que elimine baratas, cupins, formigas, ratos, aranhas, carrapatos e pragas afins das dependências internas (inclusive móveis e forros), por meio de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, etc., compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, no valor total de R$ 34.167,35 (trinta e quatro mil cento e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos) em favor de 4K DEDETIZAÇÕES LTDA. - CNPJ: 19.797.332/0001-77, com o valor total de R$ 34.167,35 (trinta e quatro mil cento e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos).

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 10/2024-SMS

Processo Administrativo 167/2024. Objeto: Formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos psicotrópicospara dar continuidade aos atendimentos nas Unidades ligadas à Secretaria Municipal de Saúde. Adjudicado e Homologado por JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO – Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em 18/09/2024. Valor Global: R$ 5.287.591,50 (cinco milhões duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e noventa e um reais e cinquenta centavos). Empresas: F WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI - CNPJ: 07.055.280/0001-84, com o valor total de R$ 526.650,00 (quinhentos e vinte e seis mil seiscentos e cinquenta reais), DISMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. - CNPJ: 10.538.476/0001-34, com o valor total de R$ 4.294.961,50 (quatro milhões duzentos e noventa e quatro mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos) e CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA - CNPJ: 44.734.671/0022-86, com o valor total de R$ 465.980,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, novecentos e oitenta reais).

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico Nº 10/2024-SMS

Processo Administrativo 167/2024. Objeto: Formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos psicotrópicospara dar continuidade aos atendimentos nas Unidades ligadas à Secretaria Municipal de Saúde. ARP Nº 38/2024 (SMS) – Empresa: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FRAMACEUTICOS LTDA. (CNPJ: 44.734.671/0022-86). Valor: R$ 465.980,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil novecentos e oitenta reais) Assina pelo Fornecedor: ADRIANO GOMES DOS SANTOS. Data da Assinatura: 18/09/2024. ARP Nº 39/2024 (SMS) – Empresa: DISMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. (CNPJ: 10.538.476/0001-34). Valor: R$ 4.294.961,50 (quatro milhões duzentos e noventa e quatro mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos) Assina pelo Fornecedor: OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA. Data da Assinatura: 18/09/2024. ARP Nº 40/2024 (SMS) – Empresa: F WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI (CNPJ: 07.055.280/0001-84). Valor: R$ 526.650,00 (quinhentos e vinte e seis mil seiscentos e cinquenta reais) Assina pelo Fornecedor: FRANCISCO WILTON CAVALCANTE MONTEIRO. Data da Assinatura: 18/09/2024 Assina pelo Órgão Gerenciador: JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO - Secretária do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Data da Assinatura: 19/09/2024 - Vigência: 12 meses, à partir da última assinatura eletrônica ou da data da homologação no caso de assinatura manual.

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Infraestrutura

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 02/2024-SEINFRA

Processo Administrativo 53/2024. Objeto: Abertura do procedimento licitatório, cuja finalidade é a aquisição de materiais, serviços de gráficos e equipe técnica designada a execução do Projeto Social do saneamento integrado, bacia I, nos bairros: Santo Antônio, Barrocas, Abolição, Santa Delmira e Alto da Bela Vista no município de Mossoró/RN, Adjudicado e Homologado por JOSENILDO GOMES DA FONSECA – Gestor Interino da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA em 17/09/2024. Valor Global: R$ 9.713,60 (nove mil setecentos e treze reais e sessenta centavos). Empresa: LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA. ME - CNPJ: 07.805.649/0001-29, com o valor total de R$ 9.713,60 (nove mil setecentos e treze reais e sessenta centavos).

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JOSENILDO GOMES DA FONSECA
Secretário Municipal Interino de Infraestrutura

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico Nº 02/2024-SEINFRA

Processo Administrativo 53/2024. Objeto: Abertura do procedimento licitatório, cuja finalidade é a aquisição de materiais, serviços de gráficos e equipe técnica designada a execução do Projeto Social do saneamento integrado, bacia I, nos bairros: Santo Antônio, Barrocas, Abolição, Santa Delmira e Alto da Bela Vista no município de Mossoró/RN, ARP Nº 08/2024 (SEINFRA) – Empresa: LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA. ME (CNPJ: 07.805.649/0001-29). Valor: R$ 9.713,60 (nove mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos) Assina pelo Fornecedor: RIVALDO CÉSAR LUCENA SOARES, Data da Assinatura: 17/09/2024 Assina pelo Órgão Gerenciador: JOSENILDO GOMES DA FONSECA - Secretário Interino da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Data da Assinatura: 17/09/2024 - Vigência: 12 meses, a partir da última assinatura eletrônica ou da data da homologação no caso de assinatura manual.

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JOSENILDO GOMES DA FONSECA
Secretário Municipal Interino de Infraestrutura

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência ELETRÔNICA Nº 12/2024-SEINFRA

Processo Administrativo 84/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma e adequação de acessibilidade das praças dos Expedicionários, Praça da Saudade e a Praça Duque de Caxias, localizadas na zona urbana do município de Mossoró/RN, incluindo limpeza final. Adjudicado e Homologado por JOSENILDO GOMES DA FONSECA– Gestor Interino da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA em 18/09/2024. Valor Global: R$ 432.697,78 (quatrocentos e trinta e dois mil seiscentos e noventa e sete reais e setenta e oito centavos). Empresa: CONSTRUTORA PROEL LTDA - CNPJ: 26.040.127/0001-28, com o valor total de R$ 432.697,78 (quatrocentos e trinta e dois mil seiscentos e noventa e sete reais e setenta e oito centavos).

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

JOSENILDO GOMES DA FONSECA
Secretário Municipal Interino de Infraestrutura

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 16/2024. Processo Administrativo nº 32/2024. Pregão Eletrônico nº 06/2024-SESDEM. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a execução de serviços para instalação de redutores de velocidade (lombadas). Contratante: Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - CNPJ: 44.647.538/0001-68. Contratada: Construtora Luiz Costa LTDA. - CNPJ: 00.779.059/0001-20. Valor: R$ 530.807,20 (quinhentos e trinta mil oitocentos e sete reais e vinte centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 18/09/2024 a 18/09/2025. Data da assinatura do contrato: 18/09/2024.

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 78,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação do Grupo de Trabalho da Secretária Municipal de Educação para elaborar proposta de reorganização curricular, atualização das Diretrizes Pedagógicas da Educação Infantil e do Regimento do Ensino Fundamental.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art.31 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, para compor Grupos de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação, de que trata o Ofício nº 411, de 17 de setembro de 2024.

Grupo de Trabalho 1 - Seleção de recursos didático-pedagógicos e equipamentos:

a) Coordenadores: Frank Werlly Mendes de Brito – matrícula 9499-4 (titular);

b) Stênio Lúcio da Rocha – matrícula 5076412-1 (suplente);

c) Cristhiane Marques de Freitas – matrícula 108146-1;

d) Enilton Ferreira da Silva – matrícula 9964-3;

e) Maura Silva Fernandes Pereira – matrícula 9036-0;

f) Maria do Socorro Souza – matrícula 8136-7.

Grupo de Trabalho 2 - Atualização das Diretrizes Pedagógicas da Educação Infantil:

a) Coordenadores: Alaíde Vieira de Andrade Costa – matrícula 5076048 (titular);

b) Maquezia Emília de Morais – matrícula 5096669 (suplente);

c) Ana Patrícia do Nascimento – matrícula 108111;

d) Selma Andrade de Paula Bedaque – matrícula 81795-2.

Grupo de Trabalho 3 - Atualização do Regimento do Ensino Fundamental:

a) Coordenadores: Antonia Rilzonte de Castro Batista – matrícula 102059 (titular);

b) Alexandre Alves de Andrade – matrícula 5076617 (suplente);

c) Engride Katiuscia Ferreira da Silva – matrícula 5096111-1;

d) Leilimar Bezerra de Medeiros – matrícula 86746;

e) Raphaela Conceição de Almeida Freitas – matrícula 5080193-1;

f) Tiago Fernandes de Brito Araújo – matrícula 542172;

g) Valéria Batista de Brito Montenegro – matrícula 5076790-1.

Art. 2ª A Coordenação-Geral dos Grupos de Trabalho será exercida por Francisco Hélio de Oliveira Rodrigues (titular) e Gilneide Maria de Oliveira Lobo (suplente).

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

Mossoró-RN, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 79,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Fornecimento contínuo de água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão com 20 litros, em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 20/2024, Pregão Eletrônico nº 09/2024-SEMAD e ao Processo Administrativo nº 225/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MM Alimentos e Transportes LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 03.126.525/0001-66, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 12/08/2024 à 12/08/2025.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 20/2024, Pregão Eletrônico nº 09/2024-SEMAD e ao Processo Administrativo nº 225/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MM Alimentos e Transportes LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 03.126.525/0001-66, tendo como substituto eventual Stênio Lúcio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, com validade de 12/08/2024 à 12/08/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 80,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frotas de veículos e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado, via internet, com aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal

especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 03/2024, Pregão Eletrônico nº 13/2023-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 51/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, com validade de 15/02/2024 à 15/02/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar o servidor Otaciel Soares de Maria, matrícula nº 512338-1, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 03/2024, Pregão Eletrônico nº 13/2023-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 51/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 15/02/2024 à 15/02/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 81,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 06/2023, Pregão Eletrônico nº 01/2023-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 173/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, com validade de 01/08/2024 à 01/08/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar o servidor Otaciel Soares de Maria, matrícula nº 512338-1, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 06/2023, Pregão Eletrônico nº 01/2023-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 173/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.284.516/0001-61, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 01/08/2024 à 01/08/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 82,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Contratação de empresa especializada para os serviços de confecção de material têxtil, dentre eles camisas, bonés e sacolas personalizados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 05/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2023-SME e ao Processo Administrativo nº 50/2024-SME, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa GRID Comunicação Visual, Sinalização e Eventos LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.997.819/0001-21, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 05/02/2024 à 05/02/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 05/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2023-SME e ao Processo Administrativo nº 50/2024-SME, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa GRID Comunicação Visual, Sinalização e Eventos LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.997.819/0001-21, tendo como substituto eventual Stênio Lúcio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, com validade de 05/02/2024 à 05/02/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 83,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos e de comunicação visual, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 11/2023, Pregão Eletrônico nº 08/2022-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 277/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa GRID Comunicação Visual, Sinalização e Eventos LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.997.819/0001-21, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 10/08/2024 à 10/08/2025.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 11/2023, Pregão Eletrônico nº 08/2022-SEMAD+ e ao Processo Administrativo nº 277/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa GRID Comunicação Visual, Sinalização e Eventos LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 27.997.819/0001-21, tendo como substituto eventual Stênio Lúcio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, com validade de 10/08/2024 à 10/08/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 84,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Contratação de empresa especializada em serviços de água potável em carro pipa, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sérvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, referente ao Contrato nº 05/2023, Pregão Eletrônico nº 10/2022-SME e ao Processo Administrativo nº 214/2022-SME, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Master Locações LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 07.656.489/0001-01, tendo como substituto eventual Stênio Lúcio da Rocha, matrícula nº5076412-1, com validade de 08/05/2024 à 08/05/2025.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 051010-6, como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 05/2023, Pregão Eletrônico nº 10/2022-SME e ao Processo Administrativo nº 214/2022-SME, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa Master Locações LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 07.656.489/0001-01, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira, matrícula nº 509213-1, com validade de 08/05/2024 à 08/05/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 19 de setembro de 2024

MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA Nº 118,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE MUNICIPAL CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ E IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIA E IMPRESSÕES LTDA.

O Secretário Municipal de Cultura, 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 GILVANETE LIMA BEZERRA, matrícula nº 520403, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 66/2021 – SEMAD+, Processo Administrativo nº 1345/2021, Contrato nº 66/2021 , firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Cultura, inscrita no CNPJ sob o nº 44.647.210/0001-41, e a empresa IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIA E IMPRESSÕES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 10.953.726/0001-00, com validade de 01/09/2024 a 01/09/2025, que tem como objeto serviços de outsourcing de impressão monocromático e policromático – franquia mais excelente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade de equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, tendo como eventual substituto o servidor CÍCERO ALEXSANDRO DE MORAIS, matrícula nº 507466.

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 KATHARINA MARIA GURGEL DE QUEIROZ, matrícula nº 107514, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 66/2021 – SEMAD+, Processo Administrativo nº 1345/2021, Contrato nº 66/2021 , firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Cultura, inscrita no CNPJ sob o nº 44.647.210/0001-41, e a empresa IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIA E IMPRESSÕES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 10.953.726/0001-00, com validade de 01/09/2024 a 01/09/2025, que tem como objeto serviços de outsourcing de impressão monocromático e policromático – franquia mais excelente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade de equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, tendo como eventual substituto o servidor Secretaria Municipal de Cultura, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, tendo como eventual substituto o servidor TARCÍSIO NOGUEIRA DO COUTO JÚNIOR, matrícula 539007.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I – Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, registrando 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, 19 de setembro de 2024

FRANK DA SILVA FELISARDO
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO

PORTARIA Nº 23,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora OLIMPIA EULALIA FERNANDES SILVA, matrícula nº 0533084/1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Pregão Eletrônico Nº 09/2024 – SEMAD+ ATA Nº 12/2024, Contrato 03/2024-SEDINT, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11, e a empresa M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA., CNPJ nº 03.126.525/0001-66, tendo como substituto eventual MAYKON GABRIEL DA SILVA COUTO, matrícula nº 0521752/1. Para um período de 12 meses.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora THAYONARA TAYANE DE OLIVEIRA ALMEIDA, matrícula nº 0508756/2, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 09/2024 – SEMAD+ ATA Nº 12/2024, Contrato 03/2024-SEDINT, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-1, e a empresa M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA., nº CNPJ 03.126.525/0001-66, tendo como substituto eventual MARCIO MOURA TAKAGI, matrícula nº 105635-2. Para um período de 12 meses.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 a partir da data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 23 de julho de 2024.

Mossoró-RN, 23 de julho de 2024

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO
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

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