Mossoró-RN, Quinta-Feira, 13 de Fevereiro de 2025.

MOSSORÓ PREFEITURA

Diário Oficial de Mossoró

DOM - ANO III | NÚMERO 518

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Câmara Municipal de Mossoró

PORTARIA Nº 27/2025 – GP/CMM

Dispõe sobre a designação de servidor para o exercício de atribuições específicas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa, bem como pelo inciso III do artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

CONSIDERANDO a Portaria nº 265/2025-GP/RH/CMM, que nomeou o servidor REINYXON IGLÉSIAS para ocupar o cargo de Assessor Técnico-Administrativo 1, do quadro de pessoal deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar sua designação para o desempenho das atribuições específicas previstas na legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor REINYXON IGLÉSIAS, ocupante do cargo de Assessor Técnico-Administrativo 1, para exercer, além das atribuições inerentes ao cargo, as seguintes funções:

I – As atribuições estabelecidas na Resolução nº 09/2019;

II – As funções previstas nos §3º e §4º do artigo 172 da Resolução nº 02/2023;

III – As competências estabelecidas no artigo 95, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

PORTARIA Nº 266/2025-GP/RH/CMM

Dispõe sobre nomeação para o cargo de Assessor Técnico-Administrativo 2

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa, e pelo inciso III, artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor ALESSANDRO DANTAS AVELINO, para ocupar o cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 2, do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

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

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ E A FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA (FVAN).

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ E A FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA (FVAN).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação Técnica e Operacional tem por objeto estabelecer mecanismos de cooperação entre a Câmara Municipal de Mossoró (CMM) e a Fundação Vereador Aldenor Nogueira (FVAN), visando à otimização de recursos e ao suporte administrativo e operacional às atividades desempenhadas pela FVAN, considerando que esta não possui quadro próprio de pessoal permanente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Mossoró compromete-se a:

I – Disponibilizar suporte administrativo e técnico para a execução de projetos e atividades da FVAN;

II – Designar servidores da Câmara para auxiliar na execução de atividades da FVAN, mediante compatibilidade de funções e sem prejuízo das atribuições regulares;

III – Incluir expressamente a Fundação Vereador Aldenor Nogueira (FVAN) como órgão participante nos processos licitatórios conduzidos pela Câmara Municipal, garantindo sua participação formal na fase de planejamento e assegurando que suas demandas sejam contempladas nos quantitativos e na aquisição compartilhada de bens e serviços, sempre que compatíveis com suas finalidades institucionais;

IV – Garantir que cada entidade possa celebrar contratos individualizados com a empresa vencedora da licitação, preservando a autonomia da FVAN na gestão contratual;

V – Assegurar a transparência e a rastreabilidade das contratações realizadas sob este Termo de Cooperação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA FVAN

A FVAN compromete-se a:

I – Participar formalmente dos processos licitatórios conduzidos pela Câmara Municipal de Mossoró como órgão participante, apresentando suas demandas dentro dos prazos estipulados e acompanhando a tramitação dos certames até a finalização dos contratos;

II – Utilizar os bens e serviços adquiridos exclusivamente para fins institucionais, vedada qualquer outra destinação;

III – Celebrar contratos diretamente com a empresa vencedora do certame licitatório, de forma independente, garantindo sua autonomia na execução e gestão do contrato;

IV – Prestar contas do consumo de bens e serviços adquiridos por meio deste Termo de Cooperação, assegurando transparência e controle na execução do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A fiscalização do cumprimento deste Termo de Cooperação será realizada conjuntamente pela Câmara Municipal e pela FVAN, cabendo a cada entidade:

I – Acompanhar e registrar a execução dos contratos celebrados;

II – Elaborar relatórios periódicos detalhando os quantitativos consumidos e a conformidade das aquisições com os objetivos institucionais;

III – Garantir que os bens e serviços adquiridos estejam estritamente vinculados às finalidades previstas neste Termo;

IV – Permitir que representantes designados por ambas as partes acompanhem a fiscalização e prestem contas dos itens consumidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Cooperação terá vigência de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – O presente Termo não implica a criação de qualquer vínculo empregatício entre a Câmara Municipal e os eventuais profissionais que venham a atuar em atividades relacionadas à FVAN;

II – As partes comprometem-se a observar rigorosamente as normas de controle e fiscalização estabelecidas pela legislação aplicável;

III – Eventuais dúvidas ou omissões serão resolvidas de comum acordo entre as partes, observando-se a legislação vigente.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Cooperação Técnica e Operacional em 03(três) vias de igual teor e forma.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

JOÉSIA OLIVEIRA DA SILVA FREIRE
Diretora Geral da Fundação Vereador Aldenor Nogueira

TESTEMUNHA 1
JÉFESSON MEDEIROS DE MELO
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TESTEMUNHA 2
JOSÉ BORGES DOS SANTOS NETO
ASSESSOR INSTITUCIONAL

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 34,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera a Portaria nº 771, de 10 de novembro de 2023, que trata da constituição de comissão responsável pela avaliação de imóveis do patrimônio imobiliário do município de Mossoró, bem como de outros imóveis de interesse do município para locação ou outras formas de utilização, no âmbito das modalidades de intervenção estatal na propriedade privada.

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

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação de imóveis do patrimônio imobiliário municipal e daqueles afetados nas modalidades de intervenção estatal na propriedade privada;

CONSIDERANDO que a determinadas avaliações imobiliárias devem ser realizadas por equipe multidisciplinar composta por profissionais de especializações diversas e devidamente habilitados para tanto;

CONSIDERANDO a complexidade e celeridade que revestes determinados processos de avaliação;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão para a avaliação de imóveis do patrimônio imobiliário do município de Mossoró, bem como de outros imóveis de interesse do município para locação ou outras formas de utilização, no âmbito das modalidades de intervenção estatal na propriedade privada.

Parágrafo primeiro. São atribuições da Comissão de Avaliação Imobiliária constituída no caput do presente artigo:

I. Elaborar Relatórios e documentos Técnicos acerca de bens imóveis e suas respectivas benfeitorias;

II. Definir o valor de mercado de imóveis de interesse da municipalidade;

III. Elaborar laudo de avaliação imobiliária.

Parágrafo segundo. A Comissão de Avaliação Imobiliária constituída no caput do presente artigo será composta pelos seguintes membros:

I. Um representante da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

II. Dois representantes da Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos – SPPE;

III. Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ;

Parágrafo terceiro. A Comissão de que trata esta portaria terá como Presidente o membro representante da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo quarto. Os membros da Comissão de Avaliação Imobiliária deverão possuir formação e expertise comprovadas na área de avaliações e perícias de engenharia, de forma a garantir a qualidade técnica e a precisão dos trabalhos realizados.

Art. 2º Designar, para compor a Comissão de Avaliação Imobiliária, os servidores abaixo relacionados, com as respectivas secretarias de lotação:

I. HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, matrícula nº 510149, Diretor Executivo lotado na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD);

II. INGLISSON EDUARDO SIQUEIRA DANTAS, matrícula nº 0533149, Assessor Técnico I lotado na Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos (SPPE);

III. LUCAS ALMEIDA LOPES DE MACEDO, matrícula nº 0529931, Diretor de Engenharia II lotado na Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos (SPPE);

IV. FÁBIO LUIZ CRUZ DE ALMEIDA, matrícula nº 135020, Engenheiro lotado na Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);

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

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 35,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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, ICARO MEDEIROS GURGEL PINHEIRO, CPF nº 111.XXX.XXX.-02, 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, MARINALDO DE LIMA SILVA, CPF nº 261.XXX.XXX-04

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, LETÍCIA MARIA CLEMENTE DE BRITO CPF nº 704.XXX.XXX-06, 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 substituta a servidora, LARA GEORGIA FERNANDES DE MOURA CPF nº 079.XXX.XXX-80.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 36,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora, LETÍCIA MARIA CLEMENTE DE BRITO CPF nº 704.XXX.XXX-06, para atuar como GESTORA DO CONTRATO nº 08/2023. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa SANDRA S DE LIMA, - CNPJ: 34.573.198/0001-14, tendo por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, abrangendo destinos nacionais e internacionais, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Pregão 03/2023 – SEMAD+ tendo como eventual substituto o servidor, ICARO MEDEIROS GURGEL PINHEIRO, CPF nº 111.XXX.XXX-02.

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, LARA GEORGIA FERNANDES DE MOURA, CPF nº 079.XXX.XXX-80, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 08/2023. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa SANDRA S DE LIMA, - CNPJ: 34.573.198/0001-14, tendo por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, abrangendo destinos nacionais e internacionais, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Pregão 03/2023 – SEMAD+ tendo como eventual substituta a servidora, OLIMPIA EULALIA FERNANDES SILVA CPF nº 035.XXX.XXX-06 .

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 contrarias.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 37,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CPF n° 079.XXX.XXX.-24, 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, JOÃO VICTOR MARINHO MENDES CPF n° 129.XXX.XXX.-32.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3° Designar o servidor, RONILSON DANTAS DE ANDRADE JUNIOR, CPF n° 700.XXX.XXX-01, para atuar como FISCAL 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, DINARTE VINÍCIOS GOMES FERNANDES CPF n° 090.XXX.XXX-46.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 38,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CPF n° 079.XXX.XXX.-24, 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, RONILSON DANTAS DE ANDRADE JUNIOR, CPF n° 700.XXX.XXX-01.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3° Designar o servidor, JOÃO VICTOR MARINHO MENDES CPF n° 129.XXX.XXX.-32, para atuar como FISCAL 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, FRANCISCO ROBSON DE AZEVEDO BEZERRA JÚNIOR CPF n° 069.XXX.XXX-50.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 39,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CPF n° 079.XXX.XXX.-24, 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, RONILSON DANTAS DE ANDRADE JUNIOR, CPF n° 700.XXX.XXX-01.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3° Designar o servidor, DINARTE VINÍCIOS GOMES FERNANDES CPF n° 090.XXX.XXX-46, para atuar como FISCAL 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, FRANCISCO ROBSON DE AZEVEDO BEZERRA JÚNIOR CPF n° 069.XXX.XXX-50.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 40,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 nº 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 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, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 261/2020-SEMAD. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa EURORENT LOCADORA DE VEICULOS LTDA - CNPJ: 04.375.310/0001-41, Contratação de empresa especializada na locação de veículos, com ou sem motorista, através de contrato por demanda para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração Pública da Prefeitura de Mossoró/RN. Referente ao Pregão n° 25/2020, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF n° 812.XXX.XXX-04

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, EVÉSCIO MARINHO DE AMORIM, CPF n° 035.XXX.XXX-24, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 261/2020- SEMAD, Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa EURORENT LOCADORA DE VEICULOS LTDA - CNPJ: 04.375.310/0001-41, Contratação de empresa especializada na locação de veículos, com ou sem motorista, através de contrato por demanda para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração Pública da Prefeitura de Mossoró/RN. Referente ao Pregão n° 25/2020, tendo como eventual substituta a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 41,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 nº 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 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, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 155/2021. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE COSERN - CNPJ: 08.324.196/0001-81, para fornecimento de energia elétrica para iluminação de prédios públicos e diversos órgãos, departamentos que compõem e integram a estrutura da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente a Dispensa n° 27/2021, tendo como eventual substituto o servidor, EVÉSCIO MARINHO DE AMORIM, CPF n° 035.XXX.XXX-24.

Art. 2º São atribuições do GESTOR do contrato:

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

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

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

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

Art. 3° Designar a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 155/2021, Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE COSERN - CNPJ: 08.324.196/0001-81, para fornecimento de energia elétrica para iluminação de prédios públicos e diversos órgãos, departamentos que compõem e integram a estrutura da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente a Dispensa n° 27/2021, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF n° 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 42,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº01/2024 SEMAD, decorrente do processo administrativo n° 69/2023, decorrente da Dispensa n° 09/2023 SEMAD. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa MECC GESTÃO DE BENS LTDA- CNPJ: 31.096.651/0001-50, tendo por objeto Locação de imóvel situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 37, bairro Alto da Conceição, Mossoró/RN, para abrigar as instalações do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, tendo como eventual substituta a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51.

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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF n° 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº01/2024 SEMAD, decorrente do processo administrativo n° 69/2023, decorrente da Dispensa n° 09/2023 SEMAD. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa MECC GESTÃO DE BENS LTDA- CNPJ: 31.096.651/0001-50, tendo por objeto Locação de imóvel situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 37, bairro Alto da Conceição, Mossoró/RN, para abrigar as instalações do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF n° 812.XXX.XXX-04.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 43,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor HIPOLITO CASSIANDO, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR do Extrato de Termo do Contrato nº 20/2024, decorrente do Pregão Eletrônicon° 11/2024 – SEMAD+ , firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa Dional Distribuidora De Produtos LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.061.199/0001-82 , que têm por objeto do presente instrumento é o fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, tendo como eventual substituta a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51.

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 o servidor, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF n° 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL do Extrato de Termo do Contrato nº 20/2024, decorrente do Pregão Eletrônicon° 11/2024 – SEMAD+, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ nº 44.736.234/0001-77e a empresa Dional Distribuidora De Produtos LTDA, inscrito no CNPJ nº 40.061.199/0001-82 , que têm por objetivo objeto do presente instrumento é o fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF n° 812.XXX.XXX-04.

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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 44,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 19/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Nature Max Industria e Comercio de Produtos Naturais e Cosméticos LTDA - CNPJ: 37.627.260/0001-00, tendo por objeto a Contratação do fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. referente ao Pregão 11/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituta a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51

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

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 45,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, HIPÓLITO CASSIANO DE OLIVEIRA, CPF n° 068.XXX.XXX-67, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 21/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Mais Estoque Comercio E Distribuidora EIRELI, - CNPJ: 31.202.451/0001-35, tendo por objeto a contratação do presente instrumento é o fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Pregão 11/2024 – SEMAD+ tendo como eventual substituta a servidora, MARIA JOSÉ LÚCIO DE SOUSA, CPF n° 113.XXX.XXX-51

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, GIDEVAL BRITO DA COSTA, CPF n° 762.XXX.XXX-34, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 21/2024. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa Mais Estoque Comercio E Distribuidora EIRELI, - CNPJ: 31.202.451/0001-35, tendo por objeto a contratação do fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, referente ao Pregão 11/2024 – SEMAD+, tendo como eventual substituto o servidor, VALDEMAR NUNES NETO, CPF n° 812.XXX.XXX-04

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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, 13 de fevereiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 11,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal do contrato. Manuel Gaspar Sociedade Ind. de Advocacia

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2023/TCU, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CLARA DA SILVA OLIVEIRA, Diretora de Departamento, matrícula nº 529117-1, para atuar como GESTORA DE CONTRATO, referente ao Aditivo nº 01/2024 do Contrato nº 04/2023 – PGM, do Processo

Administrativo nº 13/2023, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2023 – PGM, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e o escritório MANUEL GASPAR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com CNPJ nº 23.895.214/0001-79, que tem por objeto a contratação de escritório de advocacia, para a prestação de serviço de consultoria e assessoria jurídica, especializada em Direito Público, Tributário e Municipal para auxiliar a Procuradoria Geral no aprimoramento dos trabalhos desempenhados.

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 GLAUBER ALVES DINIZ SOARES, Assessor Especial I, matrícula nº 532819-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Aditivo nº 01/2024 do Contrato nº 04/2023 – PGM, do Processo Administrativo nº 13/2023, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2023 – PGM, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e o escritório MANUEL GASPAR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com CNPJ nº 23.895.214/0001-79, que tem por objeto a contratação de escritório de advocacia, para a prestação de serviço de consultoria e assessoria jurídica, especializada em Direito Público, Tributário e Municipal para auxiliar a Procuradoria Geral no aprimoramento dos trabalhos desempenhados e, como substituta eventual, a servidora ANA LÚCIA DE MEDEIROS RUSSO RÊGO, Chefe de Gabinete, matrícula 0544639.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos: registrar todas as ocorrências sugeridas durante a execução do objeto; II - 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; III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; 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).

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 32 de 10 de outubro de 2024.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

RAUL NOGUEIRA SANTOS
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 12,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal do contrato. Dional Distribuidora

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2023/TCU. RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CLARA DA SILVA OLIVEIRA, Diretora de Departamento, matrícula nº 529117-1, referente ao Contrato nº 11/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 27/2024-PGM, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2024-SEMAD+, o qual originou a Ata de Registro de Preços nº 15/2024-SEMAD+, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA. com CNPJ nº 40.061.199/0001-82, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades dessa Procuradoria Geral e seus setores.

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 ANA LÚCIA DE MEDEIROS RUSSO RÊGO, Chefe de Gabinete, matrícula 0544639, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 11/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 27/2024-PGM, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2024-SEMAD+, o qual originou a Ata de Registro de Preços nº 15/2024-SEMAD+, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA. com CNPJ nº 40.061.199/0001-82, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades dessa Procuradoria Geral e seus setores e, como substituto eventual, o servidor GLAUBER ALVES DINIZ SOARES, Assessor Especial I, matrícula nº 532819-1.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos: registrar todas as ocorrências sugeridas durante a execução do objeto;

II. 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;

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

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).

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1, de 03 de janeiro de 2025.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

RAUL NOGUEIRA SANTOS
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 13,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal do contrato. ATI Service Ltda.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2023/TCU. RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CLARA DA SILVA OLIVEIRA, Diretora de Departamento, matrícula nº 529117-1, para atuar como GESTORA DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 08/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 24/2024-PGM, decorrente da Dispensa de Licitação nº 01/2024-PGM, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa ATI SERVICE LTDA., com CNPJ nº 11.740.548/0001-94, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em concessão de licença de uso de software, relativos a sistema de informática de controle de gestão de processos judiciais.

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 GLAUBER ALVES DINIZ SOARES, Assessor Especial I, matrícula nº 532819-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 08/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 24/2024-PGM, decorrente da Dispensa de Licitação nº 01/2024-PGM, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa ATI SERVICE LTDA., com CNPJ nº 11.740.548/0001-94, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em concessão de licença de uso de software, relativos a sistema de informática de controle de gestão de processos judiciais e, como substituta eventual, a servidora ANA LÚCIA DE MEDEIROS RUSSO RÊGO, Chefe de Gabinete, matrícula 0544639.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos: registrar todas as ocorrências sugeridas durante a execução do objeto;

II. 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;

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

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).

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 34, de 10 de dezembro de 2024.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

RAUL NOGUEIRA SANTOS
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 14,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal do contrato. Mais Estoque.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2023/TCU. RESOLVE:

Art. 1º Designar ANA CLARA DA SILVA OLIVEIRA, Diretora de Departamento, matrícula nº 529117-1, para atuar como GESTORA DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 10/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 30/2024-PGM, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2024-SEMAD+, o qual originou a Ata de Registro de Preços nº 18/2024-SEMAD+, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI., com CNPJ nº 31.202.451/0001-35, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades dessa Procuradoria Geral e seus setores.

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 ANA LÚCIA DE MEDEIROS RUSSO RÊGO, Chefe de Gabinete, matrícula 0544639, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 10/2024–PGM, do Processo Administrativo nº 30/2024-PGM, decorrente do Pregão Eletrônico nº 11/2024-SEMAD+, o qual originou a Ata de Registro de Preços nº 18/2024-SEMAD+, firmado entre a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CNPJ nº 44.683.335/0001-27 e a empresa MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI., com CNPJ nº 31.202.451/0001-35, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades dessa Procuradoria Geral e seus setores e, como substituto eventual, o servidor GLAUBER ALVES DINIZ SOARES, Assessor Especial I, matrícula nº 532819-1.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos: registrar todas as ocorrências sugeridas durante a execução do objeto;

II. 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;

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

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).

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria nº 5, de 09 de janeiro de 2025.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

RAUL NOGUEIRA SANTOS
Procurador Geral do Município

Secretaria Municipal da Fazenda

NOTIFICAÇÃO - PAUTA DE JULGAMENTO- TATM

A Secretária do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM), por determinação da Sra. Presidenta Inessa da Mota Linhares Vasconcelos, TORNA PÚBLICO que será(ao) julgado(s) em segunda instância administrativa, na sessão ordinária do dia 18 de fevereiro de 2025, na sala de Reuniões do TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, com endereço na Avenida Alberto Maranhão, n°1180, a partir das 08h30min, o(s) processo(s) administrativo(s) a seguir relacionados. Fica esclarecido que de acordo com o Art. 59 do Regimento Interno do TATM, aos contribuintes interessados nos processos em julgamento, será permitida a participação nas discussões, por seus representantes legais ou por intermédio de advogado habilitado com o devido instrumento de mandato. Será(ao) julgado(s) na primeira sessão subsequente, independentemente de nova publicação, os recursos cuja decisão tenha sido adiada, em razão de pedido de vista, de eventual não comparecimento de relator, falta de tempo na Sessão marcada, ou por outro motivo justificado conforme decidido pelos Conselheiros do Tribunal.

1) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023/014274.0– SEFAZ)

Recorrente: ADRIELE GERALDA BARROS

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: Isenção de IPTU – Minha Casa, Minha Vida – Recurso Voluntário

Relator(a): Alexandro Moreira de Sousa

2) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2024/004623.9 – SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): RAIMUNDO ROSA DOS REIS

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): Alexandro Moreira de Sousa

3)Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023/005829.3 - SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): MARIA DANÚSIA MORAIS DE FREITAS

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): Marlio Vitor da Silva

4) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023/007389.6 – SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): AGUINALDO PEREIRA DA SILVA

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): Marlio Vitor da Silva

5) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2024/012030.7 – SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): SILVANA COSTA FERREIRA E SILVA

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): Nelito Lima Ferreira Neto

6) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2024/013942.3 – SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): JANETE ALVES BARBOSA

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): Nelito Lima Ferreira Neto

7) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2024/014302.1– SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): IORDANA MIRELLA DANTAS

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): José Carlos Lins de Matos

8) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2024/014572.5 – SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): MARIA GORETTI DA SILVA

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Relator(a): José Carlos Lins de Matos

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

INESSA DA MOTA LINHARES VASCONCELOS
Presidenta do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

PORTARIA Nº 3,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0544442-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 01/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e G3-LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES., CNPJ: 11.305.235/0001-08, ondeobjeto é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota 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 a servidora FRANCINILMA PEREIRA DE SOUSA MIRANDA, matricula nº 0520934-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 01/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e G3-LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CNPJ: 11.305.235/0001-08, ondeobjeto é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR , matrícula nº 11062-0

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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 4,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA matrícula nº 0544442-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 09/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e K. N DE MEDEIROS LTDA, CNPJ: 70.034.327/0001-60, que tem como objeto realização de despesas, para contratação de empresa para prestação de serviços de montagem e desmontagem de estrutura , som e iluminação incluindo fornecimento , instalação, manutenção e operação de 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 a servidora GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matricula nº 051044-0 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 09/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e K. N DE MEDEIROS LTDA., CNPJ: 70.034.327/0001-60, que tem como objeto realização de despesas, para contratação de empresa para prestação de serviços de montagem e desmontagem de estrutura , som e iluminação incluindo fornecimento , instalação, manutenção e operação de eventos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto ALUISIO DE SOUZA NETO, matrícula nº 0519979-1.

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 5,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES , matrícula nº 0527610-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO 08/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e LEVE REFEIÇOES COLETIVAS EIRELI , CNPJ: 17.822.035/0001-09, onde objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet 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 Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR , matrícula nº 110620

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 a servidora GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matricula nº 051044-0 para atuar como FISCAL DO CONTRATO 08/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e LEVE REFEIÇOES COLETIVAS EIRELI, CNPJ: 17.822.035/0001-09, onde objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet 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 Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA , matrícula nº 0544442-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 6,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matrícula nº 0511838-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 05/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAXIFROTA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61, que tem como objetivo Contratação de pessoa jurídica para de pessoas jurídicas para apresentação de serviços contínuo de gestão de frota de veículo e máquinas pesadas, que utilize sistema informatizado e integrado , via internet , com aquisição de peças , serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimento próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS , matricula n°0527610-1

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matricula nº 0509493-1para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 05/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAXIFROTA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61, que tem como objetivo a contratação de pessoas jurídicas para apresentação de serviços contínuos de gestão de frota de veículos e máquinas pesadas , que utilize sistema informatizado e integrado , via internet , com aquisição de peças , serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante rede de estabelecimento próprios ou credenciados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matrícula nº 0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 7,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº 0509493-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 23/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e TOPCOM-COMERCIO DE MAQUINAS , EQUIPAMENTOS E MATERIAS DA CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 15.024.021/0001-14, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa Especializada em locação de Veículos e Maquinas pesadas , tipo Caminhão Basculante , Retroescavadeira , Rolo compactador , Pá Carregadeira , Trator tipo esteira , Motoniveladora ,Escavadeira Hidráulica , Caminhão Pipa , Caminhão Carreta Prancha , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR , matrícula nº 110620

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 KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matricula nº 0511838-2 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 23/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Mossoró e TOPCOM-COMERCIO DE MAQUINAS , EQUIPAMENTOS E MATERIAS DA CONSTRUÇÃO LTDA., CNPJ: 15.024.021/0001-14, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa Especializada em locação de Veículos e Maquinas pesadas , tipo Caminhão Basculante , Retroescavadeira , Rolo compactador , Pá Carregadeira , Trator tipo esteira , Motoniveladora ,Escavadeira Hidráulica , Caminhão Pipa , Caminhão Carreta Prancha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA , matrícula nº 0544442-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 8,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0544442-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 02/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e VENNEZA LOCADORA DE VEICULOS, CNPJ: 05.399.818/0001-42, onde objeto é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota 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 a servidora FRANCINILMA PEREIRA DE SOUSA MIRANDA, matricula nº 0520934-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 02/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e VENNEZA LOCADORA DE VEICULOS , CNPJ: 05.399.818/0001-42 , ondeobjeto é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR, matrícula nº 11062-0

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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 9,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº0509793-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 18/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e D E J SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA CNPJ: 24.893.640/0001-36, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa Especializada em locação de Veículos e Maquinas pesadas , tipo Caminhão Basculante , Retroescavadeira , Rolo compactador , Pá Carregadeira , Trator tipo esteira , Motoniveladora ,Escavadeira Hidráulica , Caminhões Pipa, Caminhão Carreta Prancha , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR, matrícula nº 11062-0

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 KAIO VITOR BEZERRA SILVA , matricula nº 0511838-2 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 18/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e D E J SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA., CNPJ: 24.893.640/0001-36, que tem como objeto e a Futura e eventual contratação de Empresa Especializada em locação de Veículos e Maquinas Pesadas , tipo Caminhão Basculante , Retroescavadeira , Rolo compactador , Pá Carregadeira , Trator tipo esteira , Motoniveladora ,Escavadeira Hidráulica , Caminhão Pipa, Caminhões Carreta Prancha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA , matrícula nº 0544442-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 10,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº 0509493, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 26/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS, CNPJ: 40.061.199/0001-82, que tem como objeto a futura e eventual contratação de fornecimento continuou de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Município de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERRIRA DA SILVA , matricula n° 0544442-1

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 a servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 26/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS, CNPJ: 40.061.199/0001-82, que tem como objetivo e futura contratação de fornecimento continuou de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Município de

Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, n° 0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 11,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0544442-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 261/2020, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e EURORENT LOCADORA DE VEICULOS LTDA: 04.375.310/0001-41, onde o objetivo é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto CLEITON DANTAS DE MEDEIROS , matrícula n°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 a servidora FRANCINILMA PEREIRA DE SOUSA MIRANDA, matricula nº 0520934-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 261/2020 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e EURORENT LOCADORA DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 04.375.310/0001-41, onde o objetivo é a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotor com ou sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto PEDRO EDILSON LEITE JUNIOR, matrícula n°11062-0

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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 12,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matrícula nº 0527610-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 11/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e GRID COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ:27.997.819/0001-21 onde o objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de confecção de matérias gráfico de comunicação visual, destinado a atende as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula n° 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, matrícula nº 0519979-1, para atuar como FISCAL DO CONTRATO, n° 11/2023 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e GRID COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 27.997.819/0001-21 onde o objetivo é a contratação de empresa especializada em serviço de confecção de matérias gráfico de comunicação visual, destinado a atende as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula 051044-0

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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 13,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula nº 051044-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 28/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e J T COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ: 28.445.637/0001-00, que tem como objeto a futura e eventual contratação de fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula n°0544442-1

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 servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNADES , matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 28/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e J T COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMEPZA, CNPJ: 28.445.637/0001-00, que tem como objeto a futura e eventual contratação de fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA , matrícula n°0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 14,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula nº 051044-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 25/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 31.202.451/0001-65, que tem como objeto a futura e eventual contratação de fornecimento continuou de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural , tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA , matricula n° 0544442-1

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 a servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES matricula nº 0527640-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 25/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAIS ESTOQUE COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 31.302.451/0001-65, que tem como objeto a futura e eventual contratação de fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA , matrícula n°0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 15,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matrícula nº 0527610-1, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 07/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA: 27.284.516/0001-61, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum, arla 32), através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônica , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural,tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula n° 0544442-1

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIRO , matricula nº 0509493-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 07/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA, CNPJ: 27.284.516/0001-61, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum, arla 32), através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônica , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural,tendo como eventual substituto KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matrícula n° 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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 16,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidora GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula nº 051044-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 32/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 03.126.525/0001-66, que tem como objetivo a futura e eventual contratação de fornecimento continuo de água mineral, sem gás acondicionada em garrafão com 20 litros, em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural , tendo como eventual JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA.

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 servidora SARAH DE PAULA GÓIS FERNANDES, matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 32/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 03.126.525/0001-66, que tem como objetivo a futura e eventual contratação de 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 Agricultura e Desenvolvimento Rural , tendo como eventual FRANCINILMAPEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matrícula 0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 17,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matrícula nº 0511838-2, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 35/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e R D B DA SILVA: 31.859.224/0001-87, que tem como objetivo e a futura e eventual aquisição de matérias de construções, elétrico, hidráulico, pinturas e diversos, para uso em pequenos reparos de manutenção preventivas e corretivas das unidades vinculadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural , tendo como eventual substituto SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES , matricula n°0527610-1

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIRO, matricula nº 0509493-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 35/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e R D B DA SILVA, CNPJ: 31.859.224/0001-87, que tem como objetivo e a futura e eventual aquisição de matérias de construções, elétrico, hidráulico, pinturas e diversos, para uso em pequenos reparos de manutenção preventiva e corretivas das unidades vinculadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural , tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula n°0544442-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 18,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 a servidor a GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula nº 051044-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 27/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e TTM COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ: 47.089.187/0001-05, que tem como objetivo a futura e eventual contratação de fornecimento continuou de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA ,matrícula 0544442-1

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 SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 27/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e TTM COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ: 47.089.187/0001-05. Que tem como objetivo e a contratação para licenciamento de Software especializada em gestão, para compor a frota Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE MIRANDA, matrícula n°0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 19,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº 0509493, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 07/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e ZAGROS TECHNOLOGY LTDA, CNPJ: 43.609.235/0001-98, que tem como objetivo e a contratação para licenciamento de Software especializada em gestão, para compor a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matrícula n°0511838-2

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 FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matricula nº 0520934-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 07/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e ZAGROS TECHOLOGY LTDA, CNPJ: 43.609.235/0001-98, que tem como objetivo e a contratação para licenciamento de Software especializada em gestão, para compor a frota Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula n°051044-0

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, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 20,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº 0509493, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 30/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e H.C CORDEIRO , CNPJ: 20.755.100/0001-35, que tem como objetivo e eventual contratação de fornecimento contínuo de material de limpeza, copa e descartáveis , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula n°0544442-1

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 SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 30/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e H.C CORDEIRO , CNPJ: 20.755.100/0001-35, que tem como objetivo e eventual contratação de fornecimento contínuo de material de limpeza , copa e descartáveis , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matrícula n°0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

PORTARIA Nº 21,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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 CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula nº 0509493, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 33/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e AYLA MARIA BEZERRA MARQUES DE ALMEIDA, CNPJ:27.637.747/0001-01, que tem como objetivo e eventual contratação de fornecimento contínuo de café , açúcar e chá , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto JECYCLEIDE FERREIRA DA SILVA, matrícula n°0544442-1

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 SARAH RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matricula nº 0527610-1 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 33/2024 firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e AYLA MARIA BEZERRA MARQUES DE ALMEIDA, CNPJ: 27.637.747/0001-01, que tem como objetivo e eventual contratação de fornecimento contínuo de café ,açúcar e chá , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matrícula n°0520934-1

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 11,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 2,5 (duas e meia) diárias ao senhor Adler Lincoln Severiano da Silva matricula n. 5109120/01, ocupante do cargo/função de Secretário Municipal de Educação Adjunto, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, conforme dispõe o parágrafo único do art. 16 da Res. n. 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no período 19/02/2025 à 21/02/2025 para participação de Formação no Hotel El Aram Imirá Beach Resort, conforme consta especificado na Requisição e Estimativa de Custos da Concessão.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R$ 1.150,00 (hum mil cento e cinquenta reais) para atender as 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 art. 34 do Decreto Municipal n. 6.553 de 6 de junho de 2022.

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

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 12,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para construção da Escola Municipal São José, 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 Francisco Flaviano de Andrade Pereira, matrícula nº 511552, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 04/2024, Tomada de Preço nº 03/2023-SME e 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 EMPRENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 19.852.388/0001-87, tendo como substituto eventual Alaerdson Nascimento de Lima, matrícula nº 50968447-2, com validade de 29/01/2025 à 29/04/2025.

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 Suyane Samily Silva Nobre matrícula nº 51221-4, como FISCAL, referente ao Contrato nº 04/2024, Tomada de Preço nº 03/2023-SME e 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 substituto eventual Ewerton Wendel de Oliveira Dantas, matrícula nº 5072239-2, com validade de 29/01/2025 à 29/04/2025.

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, 13 de fevereiro de 2025

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 13,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de Energia Elétrica para os prédios utilizados pela 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 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 Carlos Emanuel Silva da Costa, matrícula nº 508799, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 09/2022, Dispensa nº 01/2022 e Processo Administrativo nº 14/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE - COSERN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.324.196/0001-81, tendo como substituto eventual Higo Rafael Gomes da Costa, matrícula nº 5108241-3, com validade de 30/03/2024 à 30/03/2025.

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 Antônia Zilma da Silva matrícula nº 051010-6, como FISCAL, referente ao Contrato nº 09/2022, Dispensa 01/2022 e Processo Administrativo nº 14/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, COMPANHIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE - COSERN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.324.196/0001-81, tendo como substituto eventual Antonia Maria Oliveira, matrícula nº 529320, com validade de 30/03/2024 à 30/03/2025.

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, 13 de fevereiro de 2025

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 14,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

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/RN, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

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 Francisco Flaviano de Andrade Pereira, matrícula nº 511552, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 16/2024, Concorrência nº 01/2024-SME e 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 substituto eventual Alaerdson Nascimento de Lima, matrícula nº 50968447-2, com validade de 03/01/2025 à 03/03/2025.

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 Ewerton Wendel de Oliveira Dantas, matrícula nº 5072239-2, como FISCAL, referente ao Contrato nº 16/2024, Concorrência nº 01/2024-SME e 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 substituto eventual Suyane Samily Silva Nobre, matrícula nº 51221-4, com validade de 03/01/2025 à 03/03/2025.

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, 13 de fevereiro de 2025

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 15,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para construção da Escola Municipal do Liberdade I, Rua Antônio Câmara, SN, 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 Francisco Flaviano de Andrade Pereira, matrícula nº 511552, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 08/2024, Tomada de Preço nº 05/2023-SME e Processo Administrativo nº 336/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa RR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.300.654/0001-91, tendo como substituto eventual Alaerdson Nascimento de Lima, matrícula nº 50968447-2, com validade de 22/03/2024 à 22/03/2025.

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 Savio Benigno Couras, matrícula nº 05363771, como FISCAL, referente ao Contrato nº 08/2024, Tomada de Preço nº 05/2023-SME e Processo Administrativo nº 336/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, RR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.300.654/0001-91, tendo como substituto eventual Lorena Vitoria Lourenço Viana, matrícula nº 545350, com validade de 22/03/2024 à 22/03/2025.

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, 13 de fevereiro de 2025

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2024 – Contrato Nº 13/2023. Pregão nº 03/2023-SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - CNPJ: 30.035.964/0001-36. Contratada: Sandra S de Lima - CNPJ 34.573.198/0001-14. Vigência: 09/08/2024 a 09/08/2025. Data da assinatura: 09/08/2024.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 20/2024-SME

Processo Administrativo nº 380/2024. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: Formação de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário acessível para uso nas unidades de Ensino do Município de Mossoró/RN, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Propostas: Entrega até 28/02/2025 às 08h59. Abertura da Sessão em 28/02/2025 às 09:00hs no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital disponível no referido site e www.prefeiturademossoro.com.br.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

NATHAN FERNANDES LOPES
Agente de Contratação e Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 19/2024

Processo Administrativo nº 383/2024. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: Aquisição de utensílios para cozinhas e refeitórios no Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino. Propostas: Entrega até 28/02/2025 às 08h59. Abertura da Sessão em 28/02/2025 às 09:00hs no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital disponível no referido site e www.prefeiturademossoro.com.br.

João Sabino de Moura Neto

Pregoeiro

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Dispõe sobre o registro provisório de entidade não governamental no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Nacional n° 8.069, de 13 de junho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente c/c a Lei n° 585, de 25 de setembro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1° Fica aprovado o registro provisório do Centro Educacional Dom Bosco, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 12.978.003/0001-83.

Art. 2° O registro provisório de que trata o art. 1° desta Resolução terá validade de dois anos, revogados quando da emissão do registro definitivo no Comdica.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de fevereiro de 2025

PAULO SERGIO FERNANDES SILVA
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA

Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A (AFIM)

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

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

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

CONTRATADA: VARELA SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA. Inscrito sob CNPJ: 34.451.835/0001-80

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM VEÍCULO 1.0 FLEX CÂMBIO MANUAL DE BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DESTINADO A FAZER O ITINERÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS DESSA UNIDADE INDUSTRIAL – AFIM PELO PERÍODO DE 1(UM) ANO, DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026.

Mossoró-RN, 24 de janeiro de 2025

MAURÍCIO DIAS JÚNIOR
Diretor Geral

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 29 Inciso II, da Lei Federal de nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) ANTONIO M. DE ARAUJO ME DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026

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

CONTRATADO: ANTONIO M. DE ARAUJO ME, inscrita sob CNPJ nº 17.939.010/0001-90

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADO AO SETOR DE RESFRIAMENTO DAS CÂMARAS FRIAS PARA ARMAZENAR CARNES DE ABATE DE ORIGEM ANIMAL NESTA UNIDADE INDUSTRIAL-AFIM PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026.

Mossoró-RN, 20 de janeiro de 2025

MAURÍCIO DIAS JÚNIOR
Diretor Geral

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM VEÍCULO 1.0 FLEX CÂMBIO MANUAL DE BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DESTINADO A FAZER O ITINERÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS DESSA UNIDADE INDUSTRIAL – AFIM PELO PERÍODO DE 1(UM) ANO, DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026

CONTRATADA: VARELA SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA. Inscrito sob CNPJ: 34.451.835/0001-80

VALOR: R$ 35.450,00 (trinta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal de nº 13.303 de 30 de junho de 2016. Art. 29. Inciso II.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Mauricio Dias Junior, Diretor Geral.

Mossoró-RN, 27 de janeiro de 2025

FRANCISCO DAS CHAGAS DE ANDRADE
Presidente da CPL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADO AO SETOR DE RESFRIAMENTO

DAS CÂMARAS FRIAS PARA ARMAZENAR CARNES DE ABATE DE ORIGEM ANIMAL NESTA UNIDADE INDUSTRIAL-AFIM PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2025/2026.

CONTRATADO: ANTONIO M. DE ARAUJO ME, inscrita sob CNPJ nº 17.939.010/0001-90

VALOR: R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 29. Inciso II. da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Mauricio Dias Junior, Diretor Geral.

Mossoró-RN, 23 de janeiro de 2025

FRANCISCO DAS CHAGAS DE ANDRADE
Presidente da CPL

Expediente

Diário Oficial de Mossoró é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mossoró, instituído pela lei N.º 4.003/2022, coordenado pela Secretaria Municipal de Governo e dirigido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Allyson Leandro Bezerra Silva

Prefeito de Mossoró

Marcos Antônio Bezerra de Medeiros

Vice-Prefeito de Mossoró

Wilson Costa Fernandes Júnior

Secretário Municipal de Comunicação Social

Comissão do Diário Oficial de Mossoró

Rodrigo Salim Melo Cavalcante Forte

Secretário Municipal de Governo

Rafael de Freitas Dantas Paiva

Diretor de Departamento de Atos e Expedientes