



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXVI - Nº. 6064 - NATAL/RN, QUINTA-FEIRA, 23 DE ABRIL DE 2026 - EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 1652/2026-GS/SEMAD, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei 14.133/2021, conforme Art. 117 e nos termos do acórdão nº. 1.094/2013/TCU, para o processo administrativo SEMAD-20260512854, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Jane Diane Gomes da Silva, matrícula nº. 73.625-4, para atuar como GESTOR DE CONTRATO nº 002/2026, firmado entre a PREFEITURA DO NATAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a empresa MIGRA COMBUSTÍVEL LTDA.

Art. 2º - Designar O servidor Célio Carvalho de Aquino, matrícula nº 71.103-9, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 002/2026, firmado entre a PREFEITURA DO NATAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a empresa MIGRA COMBUSTÍVEL LTDA.

Art. 3º - Fica o gestor do contrato nº 001/2026 responsável por substituir o fiscal em suas ausências e impedimentos, assim como o fiscal poderá substituir o seu gestor nas mesmas condições.

Art. 4º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração de contratos para a formalização dos procedimentos;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1651/2026-GS/SEMAD, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei 14.133/2021, conforme Art. 117 e nos termos do acórdão nº. 1.094/2013/TCU, para o processo administrativo SEMAD-20260136836, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor JAILSON SILVA DE OLIVEIRA, matrícula nº 72.505-5, para atuar como GESTOR DE CONTRATO nº 24.001/2026, firmado entre a PREFEITURA DO NATAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a empresa NÚCLEO GOV SOLUÇÕES LTDA.

Art. 2º - Designar o servidor JONATHAN NASSER DE OLIVEIRA DIAS, matrícula nº 72.517-3 para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 24.001/2026, firmado entre a PREFEITURA DO NATAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a empresa NÚCLEO GOV SOLUÇÕES LTDA

Art. 3º - Fica o gestor do contrato nº 24.001/2026 responsável por substituir o fiscal em suas ausências e impedimentos, assim como o fiscal poderá substituir o seu gestor nas mesmas condições.

Art. 4º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela elaboração de contratos para a formalização dos procedimentos;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1650/2026-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Decreto nº 11.784, de 07 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 08 de agosto de 2019 e processo nº. SEMAD-20260451723, de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 5º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº.0880878-05.2025.8.20.5001,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 43, da Lei Complementar nº. 058/2004 (Estatuto do Magistério Público do Município de Natal), c/c os artigos 91 a 93, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora MARIA HELENA OLIVEIRA DE LIMA CARNEIRO, matrícula nº. 31.240-1, Professor, N2-H, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, referente ao 3º quinquênio (2014/2019), pelo período de 03 (três) meses.

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

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

***PORTARIA Nº. 1344/2026-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO DE 2026.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de Natal, em 26 de janeiro de 2011, Processo Funcarte-20260391623,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a Licença Maternidade, prevista no artigo 76, inciso XV, da Lei Orgânica do Município de Natal, concedida à servidora DEBORA MILAINE DE LIMA SENA, matrícula nº. 73.599-5, ocupante do cargo de chefe do CEU Moacyr Cirne, símbolo CS*, da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de julho de 2026.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS

Secretário Municipal de Administração

*Replicar Por incorreção, publicada no DOM de 15.04.2026

AVISO DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura Municipal do Natal/RN, por seu Agente de Contratação abaixo identificado, torna público que será realizada a abertura das propostas e a sessão de disputa da LICITAÇÃO a seguir especificada na data e horário abaixo indicado. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no Portal de Compras de Natal (www.portaldecomprasnatal.com.br), no Portal Nacional de Compras Públicas (pncp.gov.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura do Natal (compras.natal.rn.gov.br) Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos pelo e-mail: (pregao.semad@natal.rn.gov.br), ou nos dias úteis, no horário das 09:00 às 16:00 horas pelo telefone (84) 3232.4985.

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	DATA	HORA
20260473840 -FUNCARTE	PREGÃO ELETRÔNICO 24.026/2026	Permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes nos Polos "Avenida da Alegria, Arena das Dunas e Nélio Dias", no evento denominado "SÃO JOÃO EM NATAL 2026 - É SENSACIONAL"	08 / MAIO / 2026	09h30min (Horário de Brasília)

Natal/RN, 22 de abril de 2026.

Josemar Tavares Câmara Junior – Agente de Contratação da SEMAD/PMN.

AVISO DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura Municipal do Natal/RN, por seu Agente de Contratação abaixo identificado, torna público que será realizada a abertura das propostas e a sessão de disputa da LICITAÇÃO a seguir especificada na data e horário abaixo indicado. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura do Natal (compras.natal.rn.gov.br) Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos pelo e-mail: (pregao.semad@natal.rn.gov.br).

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	DATA	HORA
20251789909 SMS	PREGÃO ELETRÔNICO 91.019/2026	REGISTRO DE PREÇOS, para a contratação de empresa especializada para o eventual fornecimento de Soluções.	12 / MAIO / 2026	09h30min (Horário de Brasília)

Natal/RN, 23 de abril de 2026.

Maria Izilda Siqueira Fontes – Agente de Contratação da SEMAD/PMN.

DOM na Internet

www.natal.rn.gov.br/dom

Horário para recebimento das matérias a serem publicadas no DOM: até às 15:00hs. (Decreto 8.740 de 03 de junho de 2009)

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE

Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira, Pedro Coelho Moura Antunes,
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Aline Acrícia Lira da Silva
DIAGRAMADORES:
Alana Gomes do Rêgo