



# JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIV | NÚMERO 692C

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

## GABINETE DO PREFEITO

### **DECRETO Nº 6.700, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 1.040.300,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei n.º 3.881, de 28 de junho de 2021; no art. 1º, da Lei n.º 3.926, de 21 de janeiro de 2022; no art. 2º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.040.300,00 (um milhão quarenta mil e trezentos reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**Anexo I (Acréscimo)**

**VALOR TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 1.040.300,00**

**Unidade Gestora: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Órgão: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Unidade: 10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Função: 10 - Saúde**  
**Subfunção: 122 - Administração Geral**  
**Programa: 38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**  
**Ação: 2.9 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE**

Despesa: 1625 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado Fonte: 15001002 R\$ 1.200,00

**Subfunção: 301 - Atenção Básica**  
**Programa: 38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**  
**Ação: 2.206 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS**

Despesa: 1788 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16000000 R\$ 10.000,00

**Ação: 2.75 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL**

Despesa: 1783 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16000000 R\$ 16.000,00

**Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial**  
**Programa: 35 - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR**  
**Ação: 2.91 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIAS PRÉ-HOSPITALARES**

Despesa: 176 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 16000000 R\$ 6.000,00

Despesa: 1791 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16000000 R\$ 60.000,00

**Unidade Gestora: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Órgão: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Unidade: 11101 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
**Função: 8 - Assistência Social**  
**Subfunção: 122 - Administração Geral**  
**Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**Ação: 2.431 - MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADOLESCENTES**

Despesa: 1731 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16600000 R\$ 15.100,00

**Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente**  
**Programa: 71 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA**  
**Ação: 2.702 - MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DA PRIMEIRA INFÂNCIA**

Despesa: 350 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Fonte: 16600000 R\$ 25.000,00

Despesa: 1780 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 2.000,00

Despesa: 1781 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 3.000,00

**Ação: 2.84 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**

Despesa: 1568 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 5.000,00

**Subfunção: 244 - Assistência Comunitária**  
**Programa: 71 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA**  
**Ação: 2.88 - MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS**

Despesa: 436 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16600000 R\$ 100.000,00

**Unidade Gestora: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**Órgão: 15000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**Unidade: 15101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**Função: 4 - Administração**  
**Subfunção: 122 - Administração Geral**  
**Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**Ação: 2.635 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Despesa: 1456 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00

**Unidade Gestora: 18 - SECRETARIA MUN. DE INF., MEIO AMB., URB. E SERVIÇOS URBANOS**  
**Órgão: 18000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS**

<b>Unidade:</b>	<b>18101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS</b>	
<b>Função:</b>	<b>4 - Administração</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>122 - Administração Geral</b>	
<b>Programa:</b>	<b>1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.677 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADM. DA DIRETORIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO</b>	
Despesa: 1193 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R\$ 65.000,00
<b>Unidade Gestora:</b>	<b>3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Órgão:</b>	<b>3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>3101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	
<b>Função:</b>	<b>4 - Administração</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>131 - Comunicação Social</b>	
<b>Programa:</b>	<b>1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.26 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	
Despesa: 1779 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R\$ 11.000,00
<b>Unidade Gestora:</b>	<b>7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Órgão:</b>	<b>7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>7101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Função:</b>	<b>4 - Administração</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>122 - Administração Geral</b>	
<b>Programa:</b>	<b>1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.6 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO</b>	
Despesa: 1339 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R\$ 650.000,00
Despesa: 1340 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R\$ 1.000,00
Despesa: 1344 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Fonte: 15000000	R\$ 20.000,00
<b>Unidade Gestora:</b>	<b>8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>	
<b>Órgão:</b>	<b>8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>8101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
<b>Função:</b>	<b>4 - Administração</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>122 - Administração Geral</b>	
<b>Programa:</b>	<b>1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.16 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA FAZENDA</b>	
Despesa: 856 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R\$ 40.000,00

**Anexo II (Redução)**

**VALOR TOTAL REDUZIDO** **R\$ 1.040.300,00**

<b>Unidade Gestora:</b>	<b>10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Órgão:</b>	<b>10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Função:</b>	<b>10 - Saúde</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>122 - Administração Geral</b>	
<b>Programa:</b>	<b>38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.9 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE</b>	
Despesa: 1593 - 3.1.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 15001002	R\$ 1.200,00
<b>Subfunção:</b>	<b>301 - Atenção Básica</b>	
<b>Programa:</b>	<b>34 - ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE</b>	
<b>Ação:</b>	<b>2.77 - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE</b>	
Despesa: 116 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Fonte: 16000000	R\$ 92.000,00
<b>Unidade Gestora:</b>	<b>11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Órgão:</b>	<b>11000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>11101 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA</b>	
<b>Função:</b>	<b>8 - Assistência Social</b>	
<b>Subfunção:</b>	<b>122 - Administração Geral</b>	

**Programa:** 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
**Ação:** 2.10 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

Despesa: 261 - 3.3.90.14.00 - Diárias – Civil Fonte: 15000000 R\$ 7.000,00  
 Despesa: 266 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 16600000 R\$ 140.100,00

**Unidade Gestora:** 18 - SECRETARIA MUN. DE INF., MEIO AMB., URB. E SERVIÇOS URBANOS  
**Órgão:** 18000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS  
**Unidade:** 18101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
**Ação:** 2.400 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. ADM. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Despesa: 1187 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 15000000 R\$ 65.000,00

**Unidade Gestora:** 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Órgão:** 3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Unidade:** 3101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Função:** 24 - Comunicações  
**Subfunção:** 131 - Comunicação Social

**Programa:** 4 - AMPLIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA E DA EFICÁCIA ADMINISTRATIVA  
**Ação:** 2.29 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS GOVERNAMENTAIS

Despesa: 1411 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 17040000 R\$ 75.000,00

**Unidade Gestora:** 4 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
**Órgão:** 4000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
**Unidade:** 4101 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 124 - Controle Interno

**Programa:** 4 - AMPLIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA E DA EFICÁCIA ADMINISTRATIVA  
**Ação:** 1.156 - MELHORIA DO ESPAÇO FÍSICO

Despesa: 1451 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00

**Unidade Gestora:** 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**Órgão:** 7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
**Unidade:** 7101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
**Ação:** 2.6 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Despesa: 1596 - 3.1.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores Fonte: 15000000 R\$ 139.322,42

**Unidade Gestora:** 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**Órgão:** 15000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**Unidade:** 15101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 123 - Administração Financeira

**Programa:** 9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA  
**Ação:** 2.640 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DIVERSOS

Despesa: 1469 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 15000000 R\$ 194.511,59

**Unidade Gestora:** 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO  
**Órgão:** 17000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO  
**Unidade:** 17101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO  
**Função:** 4 - Administração  
**Subfunção:** 451 - Infra-Estrutura Urbana

**Programa:** 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

<b>Ação:</b>	<b>2.737 - ABRIGO DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS, NA ZONA URBANA E ZONA RURAL</b>		
Despesa: 1123 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		Fonte: 15000000	R\$ 200.000,00
<b>Função:</b>	<b>6 - Segurança Pública</b>		
<b>Subfunção:</b>	<b>181 - Policiamento</b>		
<b>Programa:</b>	<b>1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>		
<b>Ação:</b>	<b>2.725 - RONDA RURAL</b>		
Despesa: 1136 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		Fonte: 15000000	R\$ 116.165,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 696,  
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**

(Republicado por incorreção)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.º 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.º 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.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA GABRIELE RODRIGUES DESANTAGO, matrícula n.º 50991-4, Gerente-Executiva de Planejamento, e o servidor GABRIEL MEDEIROS NÓBREGA, matrícula n.º 051352-0, Coordenador de Pesquisa Mercadológica, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n.º 06/2022, referente ao Processo Administrativo nº. 20/2022 – SEMAD, decorrente da INEXIGIBILIDADE n. 01/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Administração, CNPJ: 44.736.234/0001-77 e CESTA DE PREÇOS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E CAPACITAÇÕES LTDA, CNPJ: 26.XXX.XXX/XXXX-89, que tem por objeto a contratação de empresa que forneça licença anual de uso de software de pesquisa e comparação de preços com base em banco de dados de preços praticados pela administração pública.

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 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 ultrapassem 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. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 698,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria N.º 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar N.º 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto N.º 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a documentação comprobatória de aposentadoria juntada pela servidora, abaixo identificada, protocolada nesta Secretaria;

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar n.º 29, de 16/12/2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró (Estatuto do Servidor Municipal),

RESOLVE:

Art. 1º AFASTAR do vínculo laboral a servidora KATIA DILZA APARECIDA DA SILVA, matrícula N.º 0047925 - 1, ocupante do cargo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em razão da concessão de sua Aposentadoria por Tempo de Serviço, pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), em 23/11/2022, e declarar o cargo vago.

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 699,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria n.º 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n.º 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações

posteriores, e Decreto n.º 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida no Processo n.º 0815126-67.2022.8.20.5106, da 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN,

CONSIDERANDO que o senhor FRANCISCO SENHOR DO NASCIMENTO, autor da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 22 de abril de 1986, e afastou-se de suas funções públicas em 03 de maio de 2001, por motivo de aposentadoria por invalidez pelo Regime Geral de Previdência Social, confirmando, dessa forma, 15 (quinze) anos completos de tempo de serviço público municipal,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) ao senhor FRANCISCO SENHOR DO NASCIMENTO, sob benefício n.º 120.905.052-5, com paridade na remuneração dos servidores ativos do cargo de Gari, Nível VII, conforme planilha abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO	1.512,71
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 16%	226,90
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	302,54
TOTAL DA REMUNERAÇÃO =	2.042,15
PROVENTO DA APOSENTADORIA A SER DEDUZIDO	1.212,00
VALOR DA COMPLEMENTAÇÃO A SER PAGO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ	830,15

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 700,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria n.º 1.900 de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar n.º 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto n.º 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o MANDADO DE INTIMAÇÃO, instruído de decisão proferida pela 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró, sob Processo n.º 0017511-35.2012.8.20.5106,

CONSIDERANDO que a senhora FRANCISCA FERNANDES LOPES, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 15 de fevereiro de 1979, e afastou-se de suas funções públicas, em 18 de fevereiro de 2004, confirmando, dessa forma, 25 (vinte e cinco) anos completos de tempo de serviço público municipal;

CONSIDERANDO, ainda, que os ocupantes do cargo de Professor NM-E, exercido na época pela senhora Francisca Fernandes Lopes, foram enquadrados no cargo de Professor Nível I, Classe V, com carga de trinta horas semanais, nos termos dos arts. 15 e 35, inciso I, ANEXO III, da Lei Municipal n. 2.249/2006, de 15 de dezembro de 2006, recepcionado pela Lei Complementar n.º 070, de 26 de abril de 2012, e c/c o ANEXO - Tabela I da Lei Complementar n.º 160, de 17 de março de 2020, e Histórico de Crédito do Provento de aposentadoria da autora, recebido nesta Secretaria em 25/11/2022,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) à senhora FRANCISCA FERNANDES LOPES, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível I, Classe V, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO	2.600,79
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 25%	650,19
TOTAL DA REMUNERAÇÃO =	3.250,98
PROVENTO DA APOSENTADORIA A SER DEDUZIDO	1.212,00
VALOR DA COMPLEMENTAÇÃO A SER PAGO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ	2.038,98

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 701,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria n.º 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar n.º 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal n.º 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo Parecer favorável ao pleito, emitido pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamento legal nos arts. 101 e 102 da Lei Complementar n. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),

**RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelo período de 03 (três) meses, referente ao respectivo período aquisitivo de 04-2008 a 04-2013, à servidora NARA MARIA PEREIRA DA COSTA, matrícula n.º 0035474-1, ocupante do cargo de Analista de Tec. da Informação, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda, com prazos de vigência de 29/11/2022 a 26/02/2023.

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE**  
Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Gilmar Dantas da Rocha (em exercício)

Secretária: Vânia Maria Pereira

**NOTIFICAÇÃO – PAUTA DE JULGAMENTO – TATM**

A Secretária do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM), por determinação do Sr. Presidente em exercício Gilmar Dantas da Rocha, TORNA PÚBLICO que será(ão) julgado(s) em segunda instância administrativa, na sessão ordinária do dia 20 de dezembro de 2022, na sala de Reuniões do TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, com endereço na Avenida Alberto Maranhão, n.º 1180, a partir das 10h30min, o(s) processo(s) administrativo(s) a seguir relacionado(s).

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(ão) 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 nº 0006/2019 - TATM (PFA de Origem 2017.013980.2 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Notificação nº 400462176)

2) Processo nº 0011/2019 - TATM (PFA de Origem 2017.012286.1 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Notificação nº 400393174)

3) Processo nº 0019/2019 - TATM (PFA de Origem 2017.012280.2 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Notificação nº 400392178)

4) Processo nº 0023/2019 - TATM (PFA de Origem 2017.014048.7 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Notificação nº 400473178)

5) Processo nº 0024/2019 - TATM (PFA de Origem 2017.013989.6 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Notificação nº 400464179)

6) Processo nº 0123/2020 - TATM (PFA de Origem 2013.013692.6 - SEFAZ)

Recorrente: Petróleo Brasileiro S/A

Recorrido (a): Fazenda Pública Municipal

Assunto: (Recurso Voluntário – Auto de Infração nº 500390134)

Sala das Reuniões do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, em Mossoró, 28 de novembro de 2022.

Gilmar Dantas da Rocha

Presidente em Exercício do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E CIDADANIA**

**PORTARIA Nº 81,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula n. 0509280, para atuar como GESTOR DE CONTRATO ao Pregão Eletrônico n. 63/2021, Ata de Registro de Preço nº07/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a A N Q Gonçalves Júnior EIRELI, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 ISAÚ FERREIRA DA SILVA matrícula n. 0507482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico n. 63/2021, Ata de Registro de Preço n. 07/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a A N Q Gonçalves Júnior EIRELI, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**PORTARIA Nº 82,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula n. 0509280, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico n. 58/2021, Ata de Registro de Preço n. 51/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a VIA Comércio e Representação de Informática EIRELI, com validade de 02/02/2022 a 02/02/2023.

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 ISAÚ FERREIRA DA SILVA, matrícula n. 0507482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico n. 58/2021, Ata de Registro de Preço n. 51/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a VIA Comércio e Representação de Informática EIRELI, com validade de 02/02/2022 a 02/02/2023.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**PORTARIA Nº 83,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.º 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 EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula n.º 0509280, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico n.º 63/2021, Ata de Registro de Preço n.º 10/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a JR Araújo Nordeste Comercial e Distribuição EIRELI, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 ISAÚ FERREIRA DA SILVA matrícula n.º 0507482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico n.º 63/2021, Ata de Registro de Preço n. 10/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a JR Araújo Nordeste Comercial e Distribuição EIRELI, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**PORTARIA Nº 84,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 **EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA**, matrícula n. 0509280, para atuar como **GESTOR DE CONTRATO** referente ao Pregão Eletrônico n. 09/2022, Ata de Registro de Preço n. 73/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Brena Vieira Lira Cavalcante EIRELI, com validade de 04/10/2022 a 04/10/2023.

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 **ISAÚ FERREIRA DA SILVA** matrícula n. 0507482, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO** referente ao Pregão Eletrônico n. 09/2022, Ata de Registro de Preço n. 73/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Brena Vieira Lira Cavalcante EIRELI, com validade de 04/10/2022 a 04/10/2023.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na

hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**PORTARIA Nº 85,  
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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 **EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA**, matrícula n. 0509280, para atuar como **GESTOR DE CONTRATO** referente ao Pregão Eletrônico n. 63/2021, Ata de Registro de Preço n. 12/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Danton Gabriel Símplicio de Sales Silva, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 **ISAÚ FERREIRA DA SILVA**, matrícula n.º 0507482, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO** referente ao Pregão Eletrônico n. 63/2021, Ata de Registro de Preço n.12/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Danton Gabriel Símplicio de Sales Silva, com validade de 03/03/2022 a 03/03/2023.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a

conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

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

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

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 - SEADRU**

Processo Administrativo n. 520/2022. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: aquisição de máquinas e equipamentos, para melhoria das atividades realizadas, bem como na qualidade dos produtos oriundos da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Propostas: Entrega até 09/12/2022, às 08h59. Abertura da Sessão em 09/12/2022, às 9h, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Edital disponível no referido site e [www.prefeiturademossoro.com.br](http://www.prefeiturademossoro.com.br).

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO**  
Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022 - SMS**

Processo Administrativo n.º 140/2022. Objeto: aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para dar continuidade aos atendimentos nas Unidades ligadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mossoró/RN. Adjudicado por **MOACYR MANOEL DANTAS GODEIRO NETO** – Pregoeiro em 18 de novembro de 2022. Homologado por **JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO** – Secretária do Fundo Municipal de Saúde em 18/11/2022. Valor Global: R\$ 8.213.150,00 (oito milhões duzentos e treze mil cento e cinquenta reais). Empresas: **F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI** - CNPJ: 07.055.280/0001-84, **Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda.** - CNPJ: 44.734.671/0001-51, **CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA** - CNPJ: 08.674.752/0001-40, e **DISMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** - CNPJ: 10.538.476/0001-34.

Mossoró-RN, 28 de novembro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS  
MONTENEGRO**

Secretária Municipal de Saúde

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022 - SMS**

Processo Administrativo n.º 140/2022. Objeto: aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para dar continuidade aos atendimentos nas Unidades ligadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mossoró/RN. ARP N. 95/2022-SMS – Empresa: DISMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

(CNPJ: 10.538.476/0001-34), Valor: R\$ 3.320.650,00. Data da Assinatura: 18/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA. ARP N. 96/2022-SMS – Empresa: CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA (CNPJ: 08.674.752/0001-40), Valor: R\$ 3.011.400,00. Data da Assinatura: 18/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: JORGE LUIZ AZEVEDO PEREIRA DE OLIVIERA. ARP N. 97/2022-SMS – Empresa: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI (CNPJ: 07.055.280/0001-84), Valor: R\$ 873.100,00. Data da Assinatura: 18/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: FRANCISCO WILTON CAVALCANTE MONTEIRO. ARP N. 98/2022-SMS – Empresa:

CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA (CNPJ: 44.734.671/0001-51), Valor: R\$ 1.008.000,00. Data da Assinatura: 18/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: ALESSANDRO ROTOLI CAMARGO. Assina pela Contratante: JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO - Secretária do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Mossoró-RN, 18 de novembro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS  
MONTENEGRO**

Secretária Municipal de Saúde

## EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 2.378/2007, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**

PREFEITO DE MOSSORÓ

**JOÃO FERNANDES DE MELO NETO**

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

**CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

**BRUNO MARTINS DE BRITO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**DIEGO DE CARVALHO CAMINHA**

COORDENAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR