



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIV | NÚMERO 690B

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1.990, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 1.960/2022, publicada no JOM do dia 28 de outubro de 2022, que concede permuta à servidora ANGELA MARIA GURGEL DA SILVA, Técnica de Enfermagem, servidora da Prefeitura Municipal de Mossoró, com a servidora MARIÂNGELA CONCEIÇÃO PINHEIRO CARLOS, Técnica de Enfermagem, servidora da Prefeitura Municipal de Apodi.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 1.991, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 1.646/2022, publicada no JOM do dia 1º de junho de 2022, que concede cessão à servidora MARIA ISADORA DANTAS DA FONSECA GENTIL, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula nº 133248.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 53, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA EDUARDA MELO SILVA MARQUES, matrícula nº 509272, para atuar como GESTORA DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 07/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de

Mossoró e a IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA, com validade de 10/10/2022 a 10/10/2023.

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 a servidora RAYSSA LORENA DE CARVALHO COSTA, matrícula nº 514411, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 07/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA, com validade de 10/10/2022 a 10/10/2023.

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, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA
Secretária Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 405, DE 07 DE JULHO DE 2022

(Republicado por incorreção)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar n. 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e o Decreto n. 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 nº 0820600-58.2018.8.20.5106, CONSIDERANDO que a senhora ALBANIZA DUARTE FONTES, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 1º de março de 1970, e afastou-se de suas funções públicas, em 30 de abril de 1996, confirmando, dessa forma, 26 (vinte e seis) 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) à senhora ALBANIZA DUARTE FONTES, com paridade na remuneração do cargo de Professor Leigo, de conformidade com a planilha abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR RS
VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO	3.161,28
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 26%	821,93
TOTAL DA REMUNERAÇÃO =	3.983,21
PROVENTO DA APOSENTADORIA A SER DEDUZIDO	1.212,00
VALOR DA COMPLEMENTAÇÃO A SER PAGO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ	2.771,21

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 672, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e o Decreto nº 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. 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 VERONICA PAES DA SILVA, matrícula nº 0057213 - 1, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em razão da concessão de sua Aposentadoria por Tempo de Serviço, pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), em 23/08/2022, e declarar o cargo vago.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 673,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 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 nº 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 01 (um) mês, referente ao respectivo período aquisitivo de 07-2013 a 07-2018, à servidora MARIA DO SOCORRO FERNANDES DE SOUZA, matrícula nº 0036126-1, ocupante do cargo de Agente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com prazos de vigência de 15/11/2022 a 14/12/2022.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 674,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar

nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor, abaixo identificado, 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 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 05-1994 a 05-1999 e 60 (sessenta) dias referente ao período de 05-1999 a 05-2004, totalizando 90 (noventa) dias, ao servidor JOSÉ WILSON GOMES PINTO, matrícula nº 0047248-1, ocupante do cargo de Cirurgião-Dentista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com prazos de vigência de 15/11/2022 a 12/02/2023.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 675,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

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

CONSIDERANDO o MANDADO DE INTIMAÇÃO proferido nos autos do Processo nº 0820678-18.2019.8.20.5106, do 2º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a realização do enquadramento em favor da servidora, abaixo identificada;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o enquadramento na classe VII, em favor da servidora VERA LÚCIA HONORATO EUGENIO, Professora, sob matrícula n. 0084921-1.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 676,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 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 10-1997 a 10-2002, à servidora SANDRA CASTRO GALVÃO, matrícula nº 0113654-1, ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com prazos de vigência de 15/11/2022 a 12/02/2023.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 677,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1900, de 11 de novembro de 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento firmado pela servidora, abaixo identificada, pleiteando a vacância de cargo público, por motivo de sua posse em outro cargo público inacumulável, conforme documentos comprobatórios, protocolados nessa Secretaria, bem como o Parecer prolatado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamento no art. 38, inciso VI, da Lei Complementar nº 29/2008, de 16 de dezembro de 2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró),

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR a vacância do cargo público de Técnico - NS, ocupado pela servidora WENIA DE SOUSA GAMA, sob matrícula nº 5078717-1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em razão de posse em outro cargo público inacumulável.

Art. 2º Ficará EXTINTO o vínculo funcional da servidora WENIA DE SOUSA GAMA, em caso de não retornar às funções públicas no prazo de três anos, a contar da data de sua posse no outro cargo público inacumulável, ocorrida em 07 de novembro 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 07 de novembro 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2021**

Processo Administrativo nº 2622/2021. Objeto: contratação de empresa destinada à prestação de serviços técnicos especializados, para fornecimento de Licença de Uso de Software Integrado de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Diárias e Passagens Aéreas; Sistema de Escala de Plantões; 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. Adjudicado e Homologado por ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA em 8 de novembro de 2022. Valor Global: R\$ 388.700,00 (trezentos e oitenta e oito mil e setecentos reais). Empresa: TOP DOWN CONSULTORIA LTDA - CNPJ: 40.998.734/0001-26.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2021

Processo Administrativo nº 2622/2021. Objeto: contratação de empresa destinada a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Licença de Uso de Software Integrado de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Diárias e Passagens Aéreas; Sistema de Escala de Plantões; 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. ARP Nº 80/2022-SEMAD – Empresa: TOP DOWN CONSULTORIA LTDA (CNPJ: 40.998.734/0001-26). Valor: R\$ 388.700,00. Data da Assinatura: 08/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: ALESSANDRA MAGALLY LIMA DE ABREU. Assina pela Contratante: KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE - Secretário Municipal de Administração.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 125,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Institui o Núcleo de Economia da Saúde (NES).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nomeada através da Portaria n.1.267, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n. 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o NÚCLEO DE ECONOMIA DA SAÚDE (NES), no âmbito da Secretaria de Saúde de Mossoró.

Art. 2º O NES tem o objetivo de desenvolver atividades voltadas para a Economia da Saúde para o apoio a tomada de decisões no SUS.

Art. 3º São atribuições do NES:

I - Elaborar e implantar normas de procedimentos para o seu funcionamento, objetivando o planejamento e a organização das ações e atividades;

II - Promover a formação e capacitação de pessoal;

III - Identificar as demandas de pesquisas em Economia da Saúde, definindo critérios de prioridades, encaminhar e monitorar o desenvolvimento dos estudos;

IV- Elaborar informes técnico-econômicos para subsidiar a decisão de incorporação e utilização de tecnologias em

saúde, por meio da coleta, qualificação e síntese de evidências científicas disponíveis;

V - Divulgar e disponibilizar resultados das pesquisas e avaliações, acompanhando o impacto desses estudos

VI - Realizar estudos de avaliação econômica para subsidiar as decisões da Secretaria Municipal da Saúde;

VII - Alimentar, integrar e articular os sistemas de informação em Economia da Saúde (como o APURASUS);

VIII - Utilizar os sistemas de informação disponíveis, como SIOPS, BPS e Catmat para promover a tomada de decisão com bases racionais;

IX - Utilizar evidências científicas em Economia da Saúde disponibilizados pela Biblioteca Virtual (BVS Ecos), para auxiliar na tomada de decisões;

X - Promover a implantação de redes de cooperação entre serviços de saúde e instituições de ensino superior de forma que potencializar a aplicação do conhecimento e das ferramentas de Economia da Saúde;

Art. 4º Deverão compor o Núcleo de Economia da Saúde pelo menos um representante dos seguintes departamentos de interesse:

I - Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde;

II - Coordenadoria Financeira;

III - Coordenadoria de Políticas, Planejamento e Avaliação em Saúde;

IV - Coordenadoria da Assistência Farmacêutica;

V - Coordenadoria de Atenção Especializada;

VI – Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 126,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

DISPÕE SOBRE A INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO NÚCLEO DE ECONOMIA DA SAÚDE - NES, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MOSSORÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nomeada através da Portaria nº 1.267, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, CONSIDERANDO a Portaria nº 76/2022 - SMS, de 08 de novembro de 2022, que institui o Núcleo de Economia da Saúde (NES), no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde de Mossoró, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º O Núcleo de Economia da Saúde - NES será composto pelos seguintes representantes:

I – Maria Katiana Moura Aquino - Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde;

II – Poliana Rezende Dantas - Coordenadoria Financeira;

III – Richardeson Fagner de Oliveira Grangeiro - Coordenadoria de Políticas, Planejamento e Avaliação em Saúde;

IV- Diego Patrício de Carvalho - Coordenadoria da Assistência Farmacêutica;

V – Egislandia Maria Silva Oliveira - Coordenadoria de Atenção Especializada;

VI –Eliana Severina dos Santos Freitas– Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Os membros do NES, indicados no Art. 1o, atuarão na gestão do núcleo durante o biênio 2022-2023.

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

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 02/2022 – Contrato Nº 264/2020, oriundo da Inexigibilidade nº 35/2020. Objeto: o objeto do presente termo aditivo é promover a prorrogação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Fundo Municipal de Saúde – CNPJ:11.965.996/0001 -96. Contratada: Magin Serviços de Diagnósticos e Medicina Transpessoal Ltda – CNPJ 15.368.647/0001-48. Valor R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais). Vigência:29/10/2022 a 29/10/2023. Data da assinatura: 25/10/2022.

Mossoró-RN, 25 de outubro de 2022

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2022 - SMS

Processo Administrativo nº 141/2022. Objeto: registro de Preços para eventual e futura Aquisição de gêneros alimentícios para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. ARP Nº 94/2022 (SMS) – Empresa: ALTO OESTE ALIMENTOS LTDA (CNPJ: 10.536.180/0001-84). Lotes: 2 e 3, Valor: R\$ 3.945.533,00. Data da Assinatura: 04/11/2022 - Vigência: 12 meses. Assina pela Contratada: CALINE SILVA PEREIRA LIMA DE MESQUITA. Assina pela Contratante: JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO - Secretária do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Mossoró-RN, 08 de novembro de 2022

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 16/2022 - SMS

Processo Administrativo n. 141/2022. Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de gêneros alimentícios para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Adjudicado por FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA – Pregoeiro em 04 de novembro de 2022. Homologado por JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO – Secretária do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em 04/11/2022. Valor Global: R\$ 3.945.533,00 (três milhões novecentos e quarenta e cinco mil quinhentos e trinta e três reais). Empresas: ALTO OESTE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 10.536.180/0001-84.

Mossoró-RN, 08 de novembro de 2022

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 169,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para aquisição de material de limpeza destinado às demandas dos serviços de higienização e limpeza da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e o servidor JOSÉ WANDILSON DE OLIVEIRA, matrícula nº 0509213, Diretor do Departamentode Planejamento e Gestão Educacional, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 12/2022, referente ao Processo Administrativo nº 2186/2021-SME, decorrente do Pregão Eletrônico nº 72/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e a empresa ALBUQUERQUE DISTRIBUIDORA, CNPJ: 34420065/0001-08, que tem por objeto aquisição de material de limpeza destinado às demandas dos serviços de higienização e limpeza da Secretaria Municipal de Educação.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 14 de maio de 2023, revogando a Portaria nº 43, de 13 e maio de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 170,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para aquisição de material de limpeza, destinado às demandas dos serviços de higienização e limpeza da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n. 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 SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e o servidor JOSÉ WANDILSON DE OLIVEIRA, matrícula nº 0509213, Diretor do Departamentode Planejamento e Gestão Educacional, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 11/2022, referente ao Processo Administrativo n. 2186/2021-SME, decorrente do Pregão Eletrônico n. 72/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e a empresaMR LICITAÇÕES, CNPJ: 41687100/0001-15, que tem por objeto aquisição de material de limpeza, destinado às demandas dos serviços de higienização e limpeza da Secretaria Municipal de Educação.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 13 de maio de 2023, revogando a Portaria nº 44, de 13 e maio de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 171,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato de locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Francisca Clara de Souza.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula n. 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora MARIA REGINA DE FREITAS, matrícula nº 0515086-1, Diretora da Unidade de Educação Infantil Francisca Clara de Souza, para atuarem como GESTOR e

FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 97/2021, referente ao Processo Administrativo n. 1101/2021-SME, decorrente da Dispensa n. 50/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e FRANCINETE SOARES CALISTRATO, CPF: 323.865.324-53, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da UEI Francisca Clara de Souza.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 01 de junho de 2023, revogando a Portaria nº 74, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 172,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de motorista de pequeno e grande porte, auxiliar de cozinha, auxiliar de serviço gerais e auxiliar contínuo, executados de forma contínua.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora ANTONIA CARLA SOARES DE OLIVEIRA ALMEIDA, matrícula n. 507296-1, Gerente Executiva de Gestão de Pessoas, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 25/2020, referente ao Processo Administrativo n. 1208/2019-SME, decorrente do Pregão Eletrônico n. 49/2019, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e a empresa ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, CNPJ: 11.774.942/0001-43, que tem por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de motorista de pequeno e grande porte, auxiliar de cozinha, auxiliar de serviço gerais e auxiliar contínuo, executados de forma contínua, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, bem como das Unidades de Ensino da Rede Municipal.

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 da 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 21 de agosto de 2023, revogando a Portaria nº 104, de 29 de julho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 173,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato de locação de imóvel para abrigar as instalações da Escola Municipal Professor Francisco Morais Filho.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, 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 SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora VANUZIA SALDANHA DE MEDEIROS LIMA, matrícula nº 98728-1, Diretora da Escola Municipal Professor Francisco Morais Filho, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 96/2021, referente ao Processo Administrativo n. 934/2021-SME, decorrente da Dispensa n. 49/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e JOÃO UDENILSON DE OLIVEIRA, CPF: 088.593.024-04, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Escola Municipal Professor Francisco Morais Filho.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 01 de junho de 2023, revogando a Portaria nº 75, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 174,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato de locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Maria Leite de Lacerda Rocha.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora DELINILSA RAIANE XAVIER DA SILVA, matrícula nº 5095255-2, Diretora da Unidade de Educação Infantil Maria Leite de Lacerda Rocha, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 125/2019, referente ao Processo Administrativo nº 1045/2021-SME, decorrente da Dispensa n. 40/2019, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36, e SANDRA MARIA SOUSA DE OLIVEIRA, CPF: 480.694.264-20, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Maria Leite de Lacerda Rocha,

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 07 de junho de 2024, revogando a Portaria nº 76, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 175,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Rosanira Miranda Mota.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA BARBALHO, matrícula n. 5068541-2, Diretora da Unidade de Educação Infantil Rosanira de Miranda Mota, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato nº 185/2021, referente ao Processo Administrativo nº 831/2021-SME, decorrente da Dispensa nº 69/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e VALTER LEANDRO DE LIMA, CPF: 523.744.244-72, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Rosanira Miranda Mota,

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 05 de agosto de 2023, revogando a Portaria nº 85, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR

Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 176,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato de locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Alvorecer

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora FERNANDA MARIA MONTE SILVA, matrícula nº 517267-1, Diretora da Unidade de Educação Infantil Alvorecer, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 162/2021, referente ao Processo Administrativo nº 1220/2021-SME, decorrente da Dispensa nº 58/2021, firmado entre a Secretária Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e MARIA LUCIA FREIRE DA SILVA, CPF: 851.658.324-49, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Alvorecer,

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 21 de julho de 2023, revogando a Portaria nº 81, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 177,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para locação de imóvel para abrigar as instalações da Escola Municipal Nossa Senhora das Graças.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora JACQUELINE DE MELO BEZERRA, matrícula nº 509019-1, Diretora da Escola Municipal Nossa Senhora das Graças, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato nº 148/2021, referente ao Processo Administrativo nº 544/2021-SME, decorrente da Dispensa nº 30/2021, firmado entre a Secretária Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e ANTONIO DIAS DA SILVA, CPF: 094.715.258-02, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Escola Municipal Nossa Senhora das Graças.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 1º de abril de 2023, revogando a Portaria nº 83, de 20 de junho de 2022

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 178,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Santa Terezinha.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021 e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora VITÓRIA REGINA PEREIRA LUCAS, matrícula nº 5098742-2, Diretora da Unidade de Educação Infantil Santa Terezinha, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 164/2021, referente ao Processo Administrativo nº 1223/2021-SME, decorrente da Dispensa nº 59/2021, firmado entre a Secretária Municipal de Educação, CNPJ:

30.035.964/0001-36 e FRANCISCA ANTONIA DE OLIVEIRA MEDEIROS, CPF: 131.169.324-68, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Santa Terezinha.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 21 de julho de 2023, revogando a Portaria nº 80, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 179,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Parque das Rosas.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei

Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e a servidora GISLANY MAELLE SOUZA FERREIRA, matrícula nº 511030-1, Diretora da Unidade de Educação Infantil Parque das Rosas, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato nº 199/2021, referente ao Processo Administrativo nº 1414/2021-SME, decorrente da Dispensa nº 71/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e FRANCISCO EDMILSON DA SILVA, CPF: 328.551.324-68, que tem por objeto locação de imóvel para abrigar as instalações da Unidade de Educação Infantil Parque das Rosas.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 09 de setembro de 2023, revogando a Portaria nº 84, de 20 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 180,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para contratação de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática (franquia mais excedente); digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilização de equipamentos; assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva, com suporte on-line; substituição de peças e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de insumos originais (exceto papel); e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e em conformidade com art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e o servidor JOSÉ WANDILSON DE OLIVEIRA, matrícula nº 050921-3, Diretor Administrativo de Planejamento e Gestão Educacional, para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato nº 08/2022, referente ao Processo Administrativo nº 67/2022-SME, decorrente do Pregão Eletrônico nº 66/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e IMPRESSÃO SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA, CNPJ: 10953726/0001-40, que tem por objeto de serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática (franquia mais excedente); digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilização dos equipamentos; assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva, com suporte on-line; substituição de peças e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de insumos originais (exceto papel); e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 04 de abril de 2023, revogando a Portaria nº 65, de 10 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 08 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 181,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato para contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores, com e sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 1.268, de 11 de outubro de 2021, e, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n. 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula n. 509256-2, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, e o servidor OTACIEL SOARES DE MARIA, matrícula nº 05123336-1, Diretor do Transporte Escolar para atuarem como GESTOR e FISCAL, respectivamente, do Contrato n. 04/2022, referente ao Processo Administrativo n. 13/2022-SME, decorrente do Pregão Eletrônico. 04/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.035.964/0001-36 e G3 NETO SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 11305235/0001-08, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores, com e sem motorista, para compor a frota da Secretaria Municipal de Educação.

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 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 (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.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até 08 de março de 2023, revogando a Portaria nº 62, de 09 de junho de 2022.

Mossoró-RN, 09 de novembro de 2022

HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR
Secretária Municipal de Educação

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