

Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria n. 02/2024 - SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 019/2018 – GDPG, de 15 de janeiro de 2018,

CONSIDERANDO a autonomia funcional da Defensoria Pública do Estado, constante do art. 134, §4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o interesse da Defensoria Pública do Estado em colaborar com a formação educativa dos estudantes acadêmicos, propiciando a complementação do seu ensino teórico com o aprendizado prático, conforme Resolução nº 125/2016-CSDP;

RESOLVE:

Art. 1º. **C O N V O C A R** o(s) candidato(s) classificado(s) abaixo listado(s), regularmente aprovado(s) na I SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM DIREITO NA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - NÚCLEO DE PARNAMIRIM/RN, regida pelo Edital nº 001/2022 – NÚCLEO DE PARNAMIRIM, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.299 em 04 de novembro de 2022, para fins de formalização de contrato para participação no programa de estágio não obrigatório.

§ 1º. Os convocados deverão comparecer, em até três dias úteis a contar desta publicação, na Defensoria Pública em que tenha realizado a sua inscrição, no horário das 08h às 14h, munidos de documento de identificação pessoal e de declaração expedida pela instituição de ensino superior, para fins de comprovação de que se encontram regularmente matriculados e que estejam cursando o 3º, 4º ou 5º ano do curso ou semestre equivalente.

§ 2º. O não comparecimento no prazo supracitado importará na convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.

§ 3º. A lotação do candidato convocado e contratado será feita de acordo com a necessidade dos Núcleos Regionais e Especializados da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 4º. O estudante só poderá iniciar o seu estágio após a apresentação da documentação exigida e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

NÚCLEO DE PARNAMIRIM

Ordem de Classificação Geral	Nome do(a) Candidato(a)
18º	PABLO BASÍLIO MASCARENHAS DE FREITAS

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos dois dias do mês janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-E6KC01CWE4-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-E6KC01CWE4-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

SUBDEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria n. 01/2024 - SDPGE

O SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 99, § 1º da Lei Complementar Federal de n. 80/94, no art. 10, inciso II, da Lei Complementar Estadual de n. 251, de 7 de julho de 2003 e Portaria nº 019/2018 – GDPG, de 15 de janeiro de 2018,

CONSIDERANDO a autonomia funcional da Defensoria Pública do Estado, constante do art. 134, §4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o interesse da Defensoria Pública do Estado em colaborar com a formação educativa dos estudantes acadêmicos, propiciando a complementação do seu ensino teórico com o aprendizado prático, conforme Resolução nº 125/2016-CSDP;

RESOLVE:

Art. 1º. **C O N V O C A R** o(s) candidato(s) classificado(s) abaixo listado(s), regularmente aprovado(s) no XII TESTE SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, regido pelo Edital nº 032/2023- SPGE, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 15.423, em 11 de maio de 2023, para fins de formalização de contrato para participação no programa de estágio não obrigatório.

§ 1º. Os convocados deverão comparecer, em até três dias úteis a contar desta publicação, na Defensoria Pública em que tenha realizado a sua inscrição, no horário das 08h às 14h, munidos de documento de identificação pessoal e de declaração expedida pela instituição de ensino superior, para fins de comprovação de que se encontram regularmente matriculados e que estejam cursando o 3º, 4º ou 5º ano do curso ou semestre equivalente.

§ 2º. O não comparecimento no prazo supracitado importará na convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.

§ 3º. A lotação do candidato convocado e contratado será feita de acordo com a necessidade dos Núcleos Regionais e Especializados da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 4º. O estudante só poderá iniciar o seu estágio após a apresentação da documentação exigida e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

NÚCLEO DE NATAL

Ordem de Classificação Geral	Nome do(a) Candidato(a)
45º	KARTANJAK MARTINS BARRETO BORGES
46º	INGRID JALES DANTAS FERREIRA DE MELO
47º	MILENA DO NASCIMENTO VIEIRA

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-N56CRR97ZU-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-N56CRR97ZU-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 002/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no art. 97, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que, cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 67, da Lei Federal de nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato Administrativo de n. 39/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa CREATECH COMERCIO E SOLUCOES CORPORATIVAS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 25.406.063/0001-73, com vigência de 12 (doze) meses, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a aquisição de 130 (cento e trinta) scanners a serem disponibilizados e entregues na Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte (DPE/RN).

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Adriano Henrique de Medeiros, matrícula nº 214.947-8;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Arthur da Silva Bertuleza, matrícula nº 215.727-6.

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantagem para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – Gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- V – Avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VI – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – Analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – Instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada.
- IX – Realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do fiscal do contrato;
- X – Designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – Comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

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

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se, pessoalmente, os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-4LQN9TTQFY-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-4LQN9TTQFY-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

EXTRATO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o artigo 8º, inciso XIII, art. 97-A, inciso III, todos da Lei Complementar Federal de nº 80/1994,

CONSIDERANDO o teor do Contrato Administrativo n.º 29/2018-DPE/RN, bem como do item 11.1 do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 046/2017-DPE/RN,

CONSIDERANDO o teor da decisão prolatada nos autos do processo administrativo de n.º 1.026/2023, às fls. 267-269v.;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que foi aplicada à empresa MARSEG VIGILÂNCIA EIRELI (CNPJ nº 13.624.969/0001-85) a penalidade de advertência, em consonância com o disposto nos arts. 54, 69 e 70, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e na cláusula 17.4, alínea “a”, do contrato administrativo nº 29/2018-DPE/RN em face do descumprimento do contrato.

Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Defensor Público-Geral do Estado Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-4AMT9L0B9Q-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-4AMT9L0B9Q-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Extrato do Contrato Administrativo nº 39/2023 – DPE/RN

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.628.844/0001-20, com sede na Rua Sérgio Severo, n. 2037, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP n. 59.063-380, neste ato representada por seu Defensor Público-Geral, Clístenes Mikael de Lima Gadelha, inscrito no CPF/MF sob o n. ***.389.014-**.

Contratada: CREATECH COMERCIO E SOLUCOES CORPORATIVAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 25.406.063/0001-73, com sede à Rua Domingos Rodrigues, 341, Sala 65, Lapa, São Paulo/SP, CEP: 05.075-000, representada legalmente pela Sra. Cinthia Maria Pimentel Pieroni, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.531.838-**.

Objeto: aquisição de 130 (cento e trinta) scanners a serem disponibilizados e entregues na Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte (DPE/RN), nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos anexos ao Edital.

Valor da Contratação: O valor global para a presente contratação é de R\$ 323.700,00 (trezentos e vinte e três mil e setecentos reais), referente aos Itens 01 e 03 do Pregão Eletrônico nº 35/2023-DPE/RN, especificamente 130 (cento e trinta) scanners, com valor unitário de R\$ 2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais).

Prazo de Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com termo inicial contado a partir de sua assinatura.

Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 05101 – Programa Trabalho: 03 126 3001 3296 329601 – Função: 03 Essencial à Justiça – Subfunção: 126 Tecnologia da Informação – Programa: 3001 Igualdade na Diversidade: Direitos Humanos – Ação: 3296 Aparelhamento, Operacionalização e Modernização da Defensoria Pública – Subação: 329601 Aparelhamento, Operacionalização e Modernização da Defensoria – Fonte Recurso: 0.5.00.000000 Recursos não vinculados de impostos – Natureza Despesa: 44.90.52.34 Máquinas, utensílios e equipamentos diversos.

Fundamento Legal: Lei n. 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis a espécie, Pregão Eletrônico nº 35/2023-DPE/RN, Ata de Registro de Preços nº 75/2023-DPE/RN e Processo Administrativo nº 1.869/2023-DPE/RN.

Natal/RN, 02 de janeiro de 2024.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ N. 07.628.844/0001-20

Pedro São Bernardo Ferreira De Melo
Insumatek Tecnologia Ltda
CNPJ N. 51.853.770/0001-18

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-4G6Q9PF0UU-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-4G6Q9PF0UU-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 001/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais, que lhe conferem os artigos 97-A, incisos III e IV, da Lei Complementar Federal de nº 80/1994 e art. 7º, inciso XI, da Lei Complementar Estadual de nº 251/2003,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa da Defensoria Pública do Estado, constante do art. 134, §4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar a implantação de ferramenta virtual que possibilite a realização da gestão de informações, documentos e processos administrativos em ambiente digital, a fim de promover a melhor prestação dos serviços desta instituição;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que, a partir de 02 de janeiro de 2024, os novos processos administrativos relacionados às atividades atribuídas à Subdefensoria Pública Geral do Estado, conforme estabelecido na Portaria nº 549/2022-DPGE/RN, publicada no Diário Oficial do Estado em 26 de julho de 2022, devem ser formalmente registrados no ambiente virtual do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º. Ficará sob a responsabilidade da Unidade de Protocolo e Arquivo Geral desta instituição a autuação e registro inicial de tais procedimentos.

Art. 3º. Todos os requerimentos apresentados por membros e servidores(as) devem ser dirigidos ao endereço eletrônico protocologeral@dpe.rn.def.br, com o objetivo de viabilizar o devido processo de autuação.

Art. 4º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação será encarregada de conceder o acesso dos membros e servidores(as) desta instituição aos processos autuados, por meio da implementação de um cronograma de implantação gradual, que será divulgado em momento ulterior.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-DKCO0JQ21O-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-DKCO0JQ21O-P2TH9ZW2VI



Diário Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Portaria nº 003/2024-GDPGE

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições previstas no art. 97, da Lei Complementar Federal de nº 80/94, e considerando que, cabe à Administração Pública, nos termos do artigo 67, da Lei Federal de nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de representante;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato Administrativo de n. 40/2023-DPE/RN, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e a empresa INSUMATEK TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 51.853.770/0001-18, com vigência de 12 (doze) meses, incluindo suas possíveis prorrogações, que tem como objeto a aquisição de 102 (cento e duas) impressoras a serem disponibilizados e entregues na Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte (DPE/RN).

- I – Gestora do contrato: Kerolaine Vanderley Moreira, matrícula nº 215.096-4;
- II – Gestor do contrato substituto: Rony Salles Gomes de Lima, matrícula nº 215.115-4;
- III – Fiscal do contrato: Adriano Henrique de Medeiros, matrícula nº 214.947-8;
- IV – Fiscal do contrato substituto: Arthur da Silva Bertuleza, matrícula nº 215.727-6.

Art. 2º Compete ao(a) gestor(a) do contrato:

- I – Acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.
- II – Organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;
- III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantagem para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 100 (cem) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;
- IV – Gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;
- V – Avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;
- VI – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- VII – Analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;
- VIII – Instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada.
- IX – Realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do fiscal do contrato;
- X – Designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;
- XI – Comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de sanções administrativas.

Art. 3º. São atribuições do(a) fiscal do contrato:

- I – Acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;
- II – Receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;
- III – Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;
- IV – Acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;
- V – Elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;
- VI – Solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;
- VII – Encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;
- VIII – Acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;
- IX – Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato de acordo com o seguinte prazo: 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos;
- X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;
- XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 4º. O gestor e/ou fiscal do contrato que não observar as normas contidas nesta Portaria, na legislação em vigor e nas normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos de controle externo, poderá ser responsabilizado pelos danos de qualquer ordem causados ao Poder Público.

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

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se, pessoalmente, os servidores designados. Cumpra-se.

Gabinete do Defensor Público Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em Natal/RN, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha
Defensor Público-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, em substituição legal

Diário Oficial

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Ano XCII • Nº 15577

DEFENSORIA PÚBLICA

Natal, 03 de janeiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://deirn.sdoe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=9AEZ9LUYGU-MOILRE138I-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

9AEZ9LUYGU-MOILRE138I-P2TH9ZW2VI

