



Diário Oficial do Município

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXVI - Nº. 6141 - NATAL/RN, SEXTA-FEIRA, 17 DE JULHO DE 2026-EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ERRATA COMPLEMENTAR Nº 002/2026

AO EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, por intermédio do Comitê de Governança e Gestão Fiscal dos Leilões de Pagamento, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente ERRATA COMPLEMENTAR Nº 002/2026 ao Edital de Leilão nº 001/2026, com a finalidade de promover ajuste no cronograma do procedimento, conferindo maior clareza, segurança jurídica, transparência e uniformidade à sequência das fases do certame, permanecendo inalteradas as demais disposições do Edital e de seus anexos.

1. Da alteração dos prazos da fase de habilitação

Ficam alterados os prazos relativos à fase de habilitação e à interposição de recursos administrativos previstos no Edital de Leilão nº 001/2026, que passam a observar a seguinte sequência procedimental:

I – Encerrado o prazo para credenciamento dos interessados em 21 de julho de 2026 até as 18h, o Comitê de Governança e Gestão Fiscal dos Leilões de Pagamento procederá à análise da documentação apresentada;

II – Concluída a análise documental, será publicada, em 22 de julho de 2026, no Diário Oficial do Município e no Portal de Compras Públicas do Município a Relação Preliminar dos Credores Habilitados e Inabilitados;

III – Da Relação Preliminar caberá recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis, compreendidos entre os dias 23 e 24 de julho de 2026, contados da data de sua publicação;

IV – Os recursos serão apreciados pelo Comitê de Governança e Gestão Fiscal dos Leilões de Pagamento, que publicará, em 25 de julho de 2026, a decisão dos recursos e a Relação Definitiva dos Credores Habilitados, permanecendo inalterada a realização da Sessão Pública do Leilão na data de 27 de julho de 2026.

2. Da Natureza da Alteração

A presente alteração possui natureza estritamente procedimental e organizacional, tendo por finalidade o aperfeiçoamento da ordem cronológica das fases do procedimento administrativo, em conformidade com os princípios da legalidade, da segurança jurídica, da publicidade, da transparência, da isonomia, do contraditório e da ampla defesa.

As modificações introduzidas restringem-se ao ajuste da sistemática procedimental e da sequência temporal dos atos administrativos, sem implicar qualquer alteração nas condições materiais do certame, na formulação das propostas econômicas pelos credores ou nos critérios objetivos de participação e competitividade.

Desse modo, a presente Errata Complementar não se enquadra na hipótese prevista no item 13.4 do Edital de Leilão nº 001/2026, por inexistir alteração apta a afetar a formulação das propostas, razão pela qual não há necessidade de republicação integral do Edital nem de reabertura dos prazos originalmente estabelecidos.

3. Ratificação

Permanecem integralmente ratificadas todas as demais disposições constantes do Edital de Leilão nº 001/2026, de seus anexos, da Errata publicada em 13 de julho de 2026 e do Comunicado de Esclarecimentos nº 001/2026, que não conflitem com a presente Errata Complementar.

Natal/RN, 17 de julho de 2026.

Comitê de Governança e Gestão Fiscal dos Leilões de Pagamento

Marcelo Augusto de Oliveira - Secretário Municipal de Finanças – SEFIN

SECRETARIA MUNICIPAL DA IGUALDADE RACIAL, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE, PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PORTARIA Nº 55/2026 – GAB/SEMIDH, 17 DE JULHO DE 2026.

A Secretária Municipal de Igualdade Racial, Direitos Humanos, Diversidade, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º – Designar o servidor LUIZ EDUARDO FERREIRA DO NASCIMENTO, matrícula nº 73.639-4, para atuar como GESTOR da ordem de compra 13/2026, referente ao Processo Administrativo nº SEMIDH-20260954598, que trata de contratação de empresa especializada em produtos de material de limpeza sabendo-lhe acompanhar, supervisionar e adotar as providências necessárias à fiel execução contratual.

Art. 2º – Art. 2º – Designar o servidor HITALO JOALLYSON DA SILVA, matrícula nº 73.740-0, para exercer a função de FISCAL do referido contrato, com a responsabilidade de verificar, in loco, o cumprimento das obrigações pactuadas, comunicando o gestor quaisquer irregularidades observadas.

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

Natal/RN, 17 de julho de 2026.

THIAGO BARRETO RAMOS TINOCO

Secretário Municipal Interino da SEMIDH

(Designado pela Portaria Nº. 396/2026-A.P., de 19 de fevereiro de 2026)

PORTARIA Nº 54/2026 – GAB/SEMIDH, 17 DE JULHO DE 2026.

A Secretária Municipal de Igualdade Racial, Direitos Humanos, Diversidade, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º – Designar o servidor LUIZ EDUARDO FERREIRA DO NASCIMENTO, matrícula nº 73.639-4, para atuar como GESTOR da ordem de compra 11/2026, referente ao Processo Administrativo nº SEMIDH-20260640976, que trata de contratação de empresa especializada em produtos de material de limpeza sabendo-lhe acompanhar, supervisionar e adotar as providências necessárias à fiel execução contratual.

Art. 2º – Art. 2º – Designar o servidor HITALO JOALLYSON DA SILVA, matrícula nº 73.740-0, para exercer a função de FISCAL do referido contrato, com a responsabilidade de verificar, in loco, o cumprimento das obrigações pactuadas, comunicando o gestor quaisquer irregularidades observadas.

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

Natal/RN, 17 de julho de 2026.

THIAGO BARRETO RAMOS TINOCO

Secretário Municipal Interino da SEMIDH

(Designado pela Portaria Nº. 396/2026-A.P., de 19 de fevereiro de 2026)

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA Nº 13/2026 ORIUNDA AO USO DA ATA Nº078/2026 SEMIDH/NATAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEMIDH-20260954598

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE,

PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – SEMIDH, inscrita no CNPJ 08.241.747/0021-97.

CONTRATADA: WALBER CESAR MELO DA ROCHA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.920.428/0001-02.

OBJETO: Aquisição de material de limpeza, visando atender às demandas administrativas e operacionais da Semidh.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 82 a 86, Lei nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA: 60 dias após a emissão da nota de empenho.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Atividade: 08.122.001.2-114 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMIDH Elemento de

Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO Sub Elemento de Despesa: 30.22 - MATERIAL

DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO Reduzido: 13294 Anexo: 1 Fonte: 15000000

Valor: R\$ 207,44(Duzentos e sete reais e quarenta e quatro centavos).

Natal/RN, 17 de julho de 2026.

THIAGO BARRETO RAMOS TINOCO

Secretário Municipal Interino da SEMIDH

(Designado pela Portaria Nº. 396/2026-A.P., de 19 de fevereiro de 2026)

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA Nº 11/2026 SEMIDH/NATAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEMIDH-20260640976

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE,

PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – SEMIDH, inscrita no CNPJ 08.241.747/0021-97.

CONTRATADA: BQS DISTRIBUIDORA LTDA , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.613.876/0001-62.

OBJETO: Aquisição de material de limpeza, visando atender às demandas administrativas e operacionais da Semidh.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 82 a 86, Lei nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA: 60 dias após a emissão da nota de empenho.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Atividade: 08.122.001.2-114 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMIDH Elemento de

Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO Sub Elemento de Despesa: 30.22 - MATERIAL

DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO Reduzido: 13294 Anexo: 1 Fonte: 15000000

Valor: R\$ 115,30 (Cento e quinze reais e trinta centavos)

Natal/RN, 17 de julho de 2026.

THIAGO BARRETO RAMOS TINOCO

Secretário Municipal Interino da SEMIDH

(Designado pela Portaria Nº. 396/2026-A.P., de 19 de fevereiro de 2026).

Horário para recebimento das matérias a serem publicadas no DOM: até às 15:00hs.

(Decreto 8.740 de 03 de junho de 2009)

NORMAS TÉCNICAS**(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)**

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, imprerivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTEDisponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ROBERTO NAVES DE OLIVEIRA - SECRETÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida
DIAGRAMADORES:
Jonathan Nasser de Oliveira Dias