



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XII | NÚMERO 544A

PREFEITA: ROSALBA CIARLINI ROSADO

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 3764, DE 08 DE JANEIRO DE 2020.

Modifica a redação do art. 5º da Lei Nº 2.174/2006 e determina outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ;

FAÇO SABER que a câmara Municipal aprovou e EU, Prefeita Municipal de Mossoró, sanciono a seguinte Lei: Art. 1º - O Art. 5º passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 5º - Os membros julgadores e de apoio da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI farão jus a jeton, por efetiva participação em sessão de julgamento, no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

§1º - O jeton pago aos membros das JARI tem natureza indenizatória, transitória e circunstancial, não possuindo caráter remuneratório ou salarial e não gerando direito à percepção em proventos de aposentadoria.

§2º - O jeton será pago aos membros suplentes apenas quando da substituição dos membros titulares em sessão de julgamento.

§3º - O valor do jeton será corrigido por meio de decreto, observando o IPCA ou índice correspondente.

§4º - O Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito definirá o calendário anual de sessões, que terá até seis sessões mensais.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 8 de janeiro de 2020.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

LEI Nº 3765, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Modifica a redação do §2º do art. 74º e cria o §4º do Art. 74º da Lei Nº 1.843/2003 e determina outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ;

FAÇO SABER que a câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 74 da Lei 1.843/2003 passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 74º - (...)

§2º - VETADO

Art. 2º - O Art. 74º da Lei Nº 1.843/2003 passa a vigorar acrescido do seguinte §4º:

§4º - A idade média máxima da frota não poderá ser maior que 10 (dez) anos.

§5º - A frota da empresa concessionária poderá ser composta por micro-ônibus, desde que seja obedecida a proporção de 02 micro-ônibus para cada ônibus em atividade.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 10 de janeiro de 2020.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO DE 2º COLOCADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019-SEIMURB

A Prefeitura Municipal de Mossoró-RN, neste ato representado pelo Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº. 154 de 10 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais, em virtude da inabilitação da empresa G SEIS EMPREENDIMENTOS EIRELLI - 1ª colocada nos itens 73, 104, 105, 106 e 107, em cumprimento ao exposto nos §§ 5 e 6, do art. 43 da lei federal 8.666/93, mantida a ordem de classificação, CONVOCA a empresa FERNANDES E BEZERRA LTDA - 2ª colocada, para, querendo, fornecer o item 73 referente ao processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 110/2019-SEIMURB, cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais diversos, aquisição de equipamento e

materiais permanentes e outros serviços, conforme o termo de referência em anexo., quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos. Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2020.

Flussieur Aurélio Vieira Galdino
Pregoeiro

AVISO DE CONTINUIDADE DE SESSÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019-SEIMURB

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, nomeado pela Portaria nº. 154 de 09 de maio de 2019, publicada em 10 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que a sessão do Pregão acima titulado, cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais diversos, aquisição de equipamento e material permanente e outros serviços, conforme o termo de referência em anexo., quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, terá continuidade no dia 17 de janeiro de 2020 às 10h00min, na sede da Diretoria Executiva De Licitações, Contratos e Compras, localizada à Rua Idalino de Oliveira, 106 - 1º andar, Bairro Centro, Mossoró-RN, para abertura dos envelopes de habilitação do 2º colocado nos itens 73,104,105,106 e 107 e 3º colocado do item 76 do referido Pregão Presencial nº 110/2019-SEIMURB. Demais especificações e detalhes encontra-se à disposição dos interessados à Rua Idalino de Oliveira, 106 - 1º andar, Bairro Centro, Mossoró-RN, no horário de 07h30min as 13h30min ou no site oficial www.prefeiturademossoro.com.br - Link Licitações Mossoró-RN, em 13 de janeiro de 2020.

Flussier Aurélio Vieira Galdino
O Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 95/2019 – SMS ATA Nº 134/2019 DE REGISTRO DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.348.971/0001-39, com sede na Av. Alberto Maranhão nº. 1.751, Centro, Mossoró-RN, neste ato representado pela Prefeita a Sra. ROSALBA CIARLINI ROSADO, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018; conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019-SMS, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, Adjudicado em 23 de dezembro de 2019 e Homologado no dia 26 de dezembro de 2019, como segue:

Fornecedor: DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA EIRELI
CNPJ: 20.048.814/0001-03 Telefone: 98824-7939 Email:
Endereço: RUA NÍSIA FLORESTA, 136, ALTO DA CONCEIÇÃO, Mossoró/RN, CEP: 59600-270
Representante: DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA - CPF: 078.545.174-95

Item	Descrição	Marca	Unidade	Medida
Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)		
2	0099841	- Pneu 175/70 R13		
DUMLOP	UND 64	255,00	16.320,00	
4	0099843	- Pneu 195/65 R15		
DUMLOP	UND 36	575,00	20.700,00	
6	0099845	- Pneu 195/70 R15 Cargo		
DUMLOP	UND 8	455,00	3.640,00	
8	0099847	- Pneu 90/90-18 Traseiro de Moto		
LEVORIN	UND 36	159,00	5.724,00	
9	0099848	- Pneu 275/18 Dianteiro de Moto		
LEVORIN	UND 36	139,00	5.004,00	
10	0099849	- Câmera de Ar Ma - 18 Moto		
LEVORIN	UND 72	33,00	2.376,00	
12	0099851	- Pneu 205/75 R16 Cargo		
DUMLOP	UND 16	685,00	10.960,00	
13	0099852	- Pneu 225/65 R16 Cargo		
MICHELAN	UND 20	1.065,00	21.300,00	
Valor Total:	R\$ 86.024,00 (oitenta e seis mil e vinte e quatro reais) R\$ 86.024,00			

1.DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - O Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus para a frota da secretaria de Saúde, haja visto a necessidade de substituição dos pneus devido ao desgaste ou danificado causado pela grande utilização dos veículos para atender as necessidade

e demanda de locomoção de pacientes do SUS e de servidores em exercício nesta secretaria., conforme quantidades estimadas no Termo de Referência anexo ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL 95/2019 - SMS e de acordo com as requisições da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ - FMS .

1.2 - Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços que trata o item anterior não poderão sofrer acréscimos, inclusive os previstos nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

1.3 - As despesas decorrentes da prestação dos serviços e/ou aquisição de que trata o item 1.1, correrá por conta dos recursos provenientes classificação orçamentária:

ATIVIDADE- 2106-MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEICULOS DA SAUDE

ELEMENTO- 33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

FONTES- 12140000- TRANSFERENCIA RECURSOS SUS DO GOVERNO FEDERAL-BLOCO CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE

10010000- RECURSOS ORDINÁRIOS.

2. DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura de Mossoró não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta ARP.

3.2 - Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro desta ARP, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Prefeitura de Mossoró.

3.3 - Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou apresentação de nota(s) fiscal(is) do seu fornecedor, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

3.4 - Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura de Mossoró, e os propostos pela empresa à época da realização do certame licitatório.

3.6 - Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4.DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. À presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, somente após a primeira prestação dos serviços ou contratação por órgão integrante da ata, desde que autorizados pela Prefeitura de Mossoró e em comum acordo com a empresa registrada, nos termos do § 5º e 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7892/2013.

a) As Adesões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços deverão obedecer o disposto do nos §§ 3º e 4º do Decreto nº 9.488/2018.

b) § 9º-A Sem prejuízo da observância ao disposto no § 3º, à hipótese prevista no § 9º não se aplica o disposto nos § 1º-A e § 1º-B no caso de órgãos e entidades de outros entes federativos.

4.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 - SMS.

4.3 - Em cada fornecimento ou prestação de serviços decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 - SMS, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do

lance que a tenha consagrado vencedora, no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS pela empresa detentora da presente Ata.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra ou Serviços.

5.2 - As despesas com fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da licitante vencedora.

5.3 - A entrega definitiva do objeto se dará com o adimplemento das quantidades descritas no termo de referência.

5.4 - No caso de constatada divergência entre o objeto licitado entregue e o especificado na proposta de preços e Termo de Referência deste Edital, a licitante vencedora deverá efetuar a troca do mesmo em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação da recusa.

5.5 - Caso a licitante vencedora não entregue o objeto licitado nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, deverá o Responsável pelo Contrato comunicar, de imediato, ao Secretário da Gerência Responsável para as providências cabíveis.

6. DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento constante da solicitação de fornecimento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pela Secretaria Responsável, comprovando o fornecimento do objeto licitado.

6.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Prefeitura de Mossoró poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

6.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - INSS), com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), e quanto à DIVIDA ATIVA DO ESTADO (para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte) e Certidão Negativa de Tributos Municipais.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Integram esta ARP, o edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – FMS e seus anexos, e as propostas da empresa: DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA EIRELI, classificada, respectivamente, no certame supra numerado.

7.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 3.510/2009, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488 de 30 de agosto de 2018 e IN n.º 005/2017 nos casos em que os serviços a serem prestados contemplem mão de obra especializada.

7.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Mossoró/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mossoró – RN, 26 de dezembro de 2019

ROSALBA CIARLINI ROSADO
Prefeita

DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA EIRELI
CNPJ: 20.048.814/0001-03

DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA
CPF: 078.545.174-95

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS
ATA Nº 135/2019 DE REGISTRO DE PREÇO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.348.971/0001-39, com sede na Av. Alberto Maranhão n.º 1.751, Centro, Mossoró-RN, neste ato representado pela Prefeita a Sra. ROSALBA CIARLINI ROSADO, nos termos da Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488 de 30 de agosto de 2018; conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019-SMS, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, Adjudicado em 23 de dezembro de 2019 e Homologado no dia 26 de dezembro de 2019, como segue:

Fornecedor: JOSÉ WILSON BARBOSA - ME
CNPJ: 12.990.727/0001-42 Telefone: 312-2488
Email:

Endereço: AV.PRESIDENTE DUTRA, 1322 , ALTO SÃO MÂNOEL, MOSSORÓ/RN, CEP: 59600-000
Representante: JOSÉ WILSON BARBOSA - CPF: 067.078.824-49

Item	Descrição Marca	Unidade	Medida
Quant.	Preço Unit.(R\$) Vlr. Total(R\$)		
1	0099840 - Pneu 175/70 R14		
	GOODYEAR UND 50 260,00	13.000,00	

3	0099842 - Pneu 235/75 R15		
	GOODYEAR UND 16 775,00	12.400,00	
5	0099844 - Pneu 205/75 R15		
	PIRELLI UND 36 555,00	19.980,00	
7	0099846 - Pneu 185 R14 Cargo		
	GOODYEAR UND 20 500,00	10.000,00	
11	0099850 - Pneu 215/75 R16 Cargo		
	PIRELLI UND 30 760,00	22.800,00	
14	0099853 - Pneu 205/70 R15 Cargo		
	GOODYEAR UND 16 695,00	11.120,00	
	Valor Total: (oitenta e nove mil e trezentos reais)		
	R\$ 89.300,00		

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - O Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus para a frota da secretaria de Saúde, haja visto a necessidade de substituição dos pneus devido ao desgaste ou danificado causado pela grande utilização dos veículos para atender as necessidade e demanda de locomoção de pacientes do SUS e de servidores em exercício nesta secretaria., conforme quantidades estimadas no Termo de Referência anexo ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL 95/2019 – SMS e de acordo com as requisições da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ - FMS .

1.2 - Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços que trata o item anterior não poderão sofrer acréscimos, inclusive os previstos nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

1.3 - As despesas decorrentes da prestação dos serviços e/ou aquisição de que trata o item 1.1, correrá por conta dos recursos provenientes classificação orçamentária:

ATIVIDADE- 2106-MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEICULOS DA SAUDE
ELEMENTO- 33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO
FONTES- 12140000- TRANSFERENCIA RECURSOS SUS DO GOVERNO FEDERAL-BLOCO CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE
10010000- RECURSOS ORDINÁRIOS.

2. DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura de Mossoró não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta ARP.

3.2 - Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro desta ARP, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Prefeitura de Mossoró.

3.3 - Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou apresentação de nota(s) fiscal(is) do seu fornecedor, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

3.4 - Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura de Mossoró, e os propostos pela empresa à época da realização do certame licitatório.

3.6 - Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, somente após a primeira prestação dos serviços ou contratação por órgão integrante da ata, desde que autorizados pela Prefeitura de Mossoró e em comum acordo com a empresa registrada, nos termos do § 5º e 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7892/2013.

a) As Adesões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços deverão obedecer o disposto do nos §§ 3º e 4º do Decreto nº 9.488/2018.

b) § 9º-A Sem prejuízo da observância ao disposto no § 3º, a hipótese prevista no § 9º não se aplica o disposto nos § 1º-A e § 1º-B no caso de órgãos e entidades de outros entes federativos.

4.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS .

4.3 - Em cada fornecimento ou prestação de serviços decorrentes desta Ata serão observadas, quanto ao

preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS , que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS pela empresa detentora da presente Ata.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra ou Serviços.

5.2 - As despesas com fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da licitante vencedora.

5.3 - A entrega definitiva do objeto se dará com o adimplemento das quantidades descritas no termo de referência.

5.4 - No caso de constatada divergência entre o objeto licitado entregue e o especificado na proposta de preços e Termo de Referência deste Edital, a licitante vencedora deverá efetuar a troca do mesmo em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação da recusa.

5.5 - Caso a licitante vencedora não entregue o objeto licitado nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, deverá o Responsável pelo Contrato comunicar, de imediato, ao Secretário da Gerência Responsável para as providências cabíveis.

6. DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento constante da solicitação de fornecimento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pela Secretaria Responsável, comprovando o fornecimento do objeto licitado.

6.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Prefeitura de Mossoró poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

6.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - INSS), com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), e quanto à DIVIDA ATIVA DO ESTADO (para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte) e Certidão Negativa de Tributos Municipais.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Integram esta ARP, o edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2019 – SMS e seus anexos, e as propostas da empresa: JOSÉ WILSON BARBOSA - ME., classificada, respectivamente, no certame supra numerado.

7.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 3.510/2009, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488 de 30 de agosto de 2018 e IN n.º 005/2017 nos casos em que os serviços a serem prestados contemplem mão de obra especializada.

7.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Mossoró/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mossoró – RN, 26 de dezembro de 2019

ROSALBA CIARLINI ROSADO
Prefeita

JOSÉ WILSON BARBOSA - ME.
CNPJ: 12.990.727/0001-42

JOSÉ WILSON BARBOSA
CPF: 067.078.824-49

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019 – SMS
ATA Nº 139/2019 DE REGISTRO DE PREÇO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.348.971/0001-39, com sede na Av. Alberto Maranhão n.º 1.751, Centro, Mossoró-RN, neste ato representado pela Prefeita a Sra. ROSALBA CIARLINI ROSADO, nos termos da Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto n.º 9.488 de 30 de agosto de 2018; conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019-SMS, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, Adjudicado em 03 de janeiro de 2019 e Homologado no dia 06 de janeiro de 2020, como segue:

Fornecedor: EBARA TEC. COM. E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA
CNPJ: 04.471.402/0001-25 Telefone: (84)3212-1446 Email: MODESTOJRNATCOM@HOTMAIL.COM; ebaravendas@hotmail.com

Endereço: AV. PRUDENTE DE MORAIS, 1389 C.C OL. MED. SL - 103, LAGOA SECA, NATAL/RN, CEP: 59075-700

Representante: ROSSINI RAINIER DANTAS DE ARRUDA - CPF: 481.364.924-68

Item	Descrição (Marca)	Unidade	Medida
Quant.	Preço Unit.(R\$)Vlr. Total(R\$)		
1	0099828 - Monitor LED 17" igual ou superior		
Entradas: VGA e HDMI Base ajustável Fonte externa: 100 ~ 240V ~ 50/60Hz Cor: Preto ECER			
EQP	150 376,00	56	400,00
2	0099829 - Monitor LED, 20" a 21,5" Resolução Full HD igual ou superior Entradas VGA e HDMI Base ajustável Fonte externa: 100 ~ 240V ~ 50/60Hz Cor: Preto ACER EQP50	570,00	28.500,00
3	0099830 - Mouse Com fio Cor: Preto K-MEX EQP200	24,00	4.800,00
4	0099831 - Teclado Com fio Cor: Preto K-MEX EQP200	21,00	4.200,00
5	0099832 - CPU Processador: Intel Core i5 7600 igual ou superior Memória 8gb igual ou superior Disco Rígido: 1TB a 2TB ou superior Gravador: CD e DVD Entradas: 6 USB, 1 Ethernet, Saídas de Áudio Conector: VGA e HDMI Conexão de rede sem fio: Wireless EBARA EQP	50	2.810,00
6	0099833 - CPU Core i3 2.41 ghz igual ou superior Memória RAM: 4gb igual ou superior HD: 500gb igual ou superior EBARA EQP	150	1.725,00
7	0099834 - Impressora Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar Rede: Wireless, Rede Ethernet, USB Cores: Preto e Branco Volume De Página Mensal Recomendado Mínimo 3.000 Tecnologia De Impressão Laser Impressão frente e verso BROther EQP	50	1.264,00
8	0099835 - Estabilizador 2000 VA Bivolt Automático TS-SHRA EQP	250	620,00
Valor Total (setecentos e onze mil, trezentos e cinquenta reais) R\$ 711.350,00			

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 - O Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Informática, conforme quantidades estimadas no Termo de Referência anexo ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL 115/2019 - SMS e de acordo com as requisições da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ - SMS .

1.2 - Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços que trata o item anterior não poderão sofrer acréscimos, inclusive os previstos nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

1.3 - As despesas decorrentes da prestação dos serviços e/ou aquisição de que trata o item 1.1, correrá por conta dos recursos provenientes classificação orçamentária:

2. DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura de Mossoró não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta ARP.

3.2 - Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro desta ARP, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Prefeitura de Mossoró.

3.3 - Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou apresentação de nota(s) fiscal(is) do seu fornecedor, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Gerenciadora da Ata de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

3.4 - Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura de Mossoró, e os propostos pela empresa à época da realização do certame licitatório.

3.6 - Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, somente após a primeira prestação dos serviços ou contratação por órgão integrante da ata, desde que autorizados pela Prefeitura de Mossoró e em

comum acordo com a empresa registrada, nos termos do § 5º e 6º do art. 22 do Decreto Federal nº 7892/2013. a) As Adesões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços deverão obedecer o disposto do nos §§ 3º e 4º do Decreto nº 9.488/2018.

b) § 9º-A Sem prejuízo da observância ao disposto no § 3º, a hipótese prevista no § 9º não se aplica o disposto nos § 1º-A e § 1º-B no caso de órgãos e entidades de outros entes federativos.

4.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019 - SMS.

4.3 - Em cada fornecimento ou prestação de serviços decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019 - SMS, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019 - SMS pela empresa detentora da presente Ata.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra ou Serviços.

5.2 - As despesas com fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da licitante vencedora.

5.3 - A entrega definitiva do objeto se dará com o adimplemento das quantidades descritas no termo de referência.

5.4 - No caso de constatada divergência entre o objeto licitado entregue e o especificado na proposta de preços e Termo de Referência deste Edital, a licitante vencedora deverá efetuar a troca do mesmo em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação da recusa.

5.5 - Caso a licitante vencedora não entregue o objeto licitado nas condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, deverá o Responsável pelo Contrato comunicar, de imediato, ao Secretário da Gerência Responsável para as providências cabíveis.

6. DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento constante da solicitação de fornecimento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pela Secretaria Responsável, comprovando o fornecimento do objeto licitado.

6.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Prefeitura de Mossoró poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

6.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - INSS), com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO (para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte) e Certidão Negativa de Tributos Municipais.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Integram esta ARP, o edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2019 - SMS e seus anexos, e as propostas da empresa: EBARA TEC. COM. E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA ., classificada, respectivamente, no certame supra numerado.

7.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal 3.510/2009, Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 e IN nº 005/2017 nos casos em que os serviços a serem prestados contemplem mão de obra especializada.

7.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Mossoró/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mossoró - RN, 06 de janeiro de 2020.

ROSALBA CIARLINI ROSADO

Prefeita

EBARA TEC. COM. E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA.

CNPJ: 04.471.402/0001-25

ROSSINI RAINIER DANTAS DE ARRUDA

CPF: 481.364.924-68

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PROJETO CULTURAL TERÇA NOSSA
Lei N. 3633 de 19 de junho de 2018

Edital N.º 002/2020 - SMC/PMM

SELEÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PARA O PROJETO CULTURAL TERÇA NOSSA - 2020

A Secretaria Municipal de Cultura do Município de Mossoró- SMC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei N.º 3633, de 19 de junho de 2018, torna público o edital para seleção de propostas de ação para compor o Projeto Cultural Terça Nossa.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Projeto denominado Terça Nossa, destinado a garantir a democratização do Teatro Municipal Dix-huit Rosado, o qual estabelece que todas as terças-feiras, grupos e artistas locais poderão ensaiar e apresentar espetáculos sem a necessidade de pagar qualquer valor à administração do Teatro.

1.2. As apresentações ocorrerão entre os meses de fevereiro a dezembro de 2020.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Só poderão participar grupos e /ou artistas do Município de Mossoró com no mínimo um ano de atividades comprovadas através de currículos.

2.2. Poderão participar pessoas físicas e jurídicas do campo artístico-cultural da cidade de Mossoró ligados as Artes Cênicas (Teatro, Dança, Performance, Ópera e Circo), Música e Audiovisual.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas no período da 00:01 do dia 14 de janeiro de 2020 até às 23:59 do dia 14 de fevereiro de 2020.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail cultura@prefeiturademossoro.com.br.

3.3. Para efeito de conferência, a hora e a data serão registradas de acordo com a chegada dos e-mails no correio eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura, sendo desconsiderados e-mails que cheguem fora do prazo estabelecido pelo item 3.1 deste edital.

3.4. Os e-mails serão respondidos com o seguinte texto: EMAIL RECEBIDO, CONFIRMAMOS O RECEBIMENTO DE SUA INSCRIÇÃO.

3.5. Deverá ser enviada a seguinte documentação de acordo com a ordem estabelecida a seguir e em um único arquivo no formato PDF:

3.5.1. 1 - Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO I);

3.5.2. 2 - Cópia do RG

3.5.3. 3 - Cópia do CPF

3.5.4. 4 - Cópia do CNPJ (somente para pessoa jurídica);

3.5.5. 5 - Identificação da ação (ANEXO II);

3.5.6. 6 - Currículo com documentos comprobatórios, atendendo o item 2.1 deste edital.

3.5.7. 7 - Rider técnico (som, luz e palco);

3.5.8. 8 - Autorização da SBAT e/ou ECAD ou do próprio autor, ficando a companhia, grupo ou artista totalmente responsável por esta autorização, eximindo o Teatro de qualquer responsabilidade sob tal documento.

3.5.9. 9 - Declaração permitindo a utilização de imagens do espetáculo nos materiais divulgados pela Prefeitura de Mossoró (ANEXO III).

3.5.10. 10 - Currículo resumido de todos os participantes.

3.5.11. 11 - Declaração de nada consta na Lei Maurício de Oliveira (adquirida na Secretaria Municipal de Cultura - SMC).

3.5.12. 01 (uma) foto em boa resolução para divulgação da ação por parte da Comunicação da Prefeitura de Mossoró (as fotos não devem ser anexadas ao PDF indicado no item 3.3 deste edital, devendo ser enviada separadamente no mesmo email da inscrição).

3.5.12.1. Não serão aceitas fotos enviadas em e-mails separados.

3.5.12.2. A foto é um documento utilizado para a efetivação da inscrição no processo de seleção, de acordo com o item 3.4 deste edital.

3.6. A ausência de qualquer um dos documentos ou dados solicitados implicará na exclusão da proposta no presente edital.

3.7. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos à inscrição depois de finalizada. Tampouco serão aceitas inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

4.1. Os projetos serão selecionados pela Comissão de Seleção Artística que será composta de 03 (três) integrantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais e que serão designados pelo Presidente do Conselho.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção ocorrerá em duas etapas:

5.1.1. Habilitação documental: fase que consiste na análise dos documentos entregues no ato da inscrição. Caso exista a ausência de qualquer documento solicitado, a proposta será eliminada do processo,

conforme item 3.4 deste edital.

5.1.2. Seleção das propostas: fase na qual a Comissão de Seleção irá atribuir pontos de 0 a 10 (zero a dez) aos projetos habilitados de acordo com os seguintes critérios:

5.1.2.1. De 0 a 3,5 pontos no quesito "Relevância da proposta": clareza e coerência na apresentação do projeto (item 1.3 do anexo II);

5.1.2.2. De 0 a 2,5 pontos no quesito "Qualificação dos Profissionais do Projeto" – currículo sucinto dos participantes (item 3.3.10);

5.1.2.3. De 0 a 2,0 pontos no quesito "Importância Sociocultural": relevância artístico-cultural do projeto verificando suas importâncias contextuais com as realidades aos quais se insere (item 1.4 do anexo II);

5.1.2.4. De 0 a 1,5 pontos no quesito "Adequação à Estrutura Técnica do Teatro Dix-huit Rosado": Coerência entre as características descritas no projeto e a estrutura do Teatro (item 3.3.7);

5.1.2.5. De 0 a 0,5 pontos no quesito "Acessibilidade": Indicar as diversas formas de acesso aos espetáculos, atendendo públicos variados.

5.1.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate seguirá o seguinte critério sucessivo: 1. Projeto com maior pontuação no quesito "Relevância da Proposta"; 2. Projeto com maior pontuação no quesito "Qualificação dos profissionais do Projeto"; 3. Projeto com maior pontuação no quesito "Importância Sociocultural"; 4. Projeto com maior pontuação no quesito "Adequação à Estrutura Técnica do Teatro Dix-huit Rosado"; 5. Projeto com maior pontuação no quesito "Acessibilidade";

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1. DO TEATRO

6.1.1. Isenção do valor de aluguel da pauta cobrada pelo Teatro Municipal Dix-huit Rosado para a apresentação do evento artístico objeto deste Edital.

6.1.2. Elaboração de arte padrão para divulgação do evento. A mesma arte também será disponibilizada para que o selecionado possa realizar disparos nas diversas mídias eletrônicas e sociais.

6.1.3. Serão inclusos na Pauta os serviços de operação técnica de iluminação, cenotécnica e sonorização.

6.2. DOS ARTISTAS/GRUPOS

6.2.1. Quaisquer custos adicionais não listados tais como: direitos autorais (SBAT, ECAD, dentre outros), transporte de cenários, horas extras dos técnicos, materiais extras de Iluminação Cênica e Sonorização, materiais de consumo (fitas de linóleo, fitas isolantes, fitas crepes), dentre outros custos de produção são de inteira responsabilidade da produção dos espetáculos contemplados.

6.2.2. Direito a receber 95% do valor arrecadado pela bilheteria, sendo que os 5% restantes serão utilizados pela administração do Teatro para cobrir custos de ISS, caso haja cobrança de bilheteria.

6.2.3. Utilização de equipamentos básicos de Iluminação Cênica e Sonorização.

6.2.4. O processo de desmontagem deve acontecer logo após o término do espetáculo. Em hipótese nenhuma deve ser transferida para outra data.

6.2.5. Assinar contrato de utilização do espaço do teatro junto a Direção Administrativa e financeira.

6.2.6. Atender as normas de funcionamento estabelecidas pelo regimento do teatro.

6.2.7. É obrigatório constar em qualquer divulgação da atividade artístico-cultural selecionada a referência a Lei da Terça Nossa, Logomarca da Prefeitura Municipal de Mossoró, da Secretaria Municipal de Mossoró e do Teatro Municipal Dix-huit Rosado.

7. DO RESULTADO

7.1. O Resultado será publicado no dia 28 de fevereiro de 2020.

7.2. A sequência das apresentações será estabelecida mediante cronograma divulgado no resultado.

7.3. As datas de apresentação serão estabelecidas a partir da ordem decrescente de classificação, ou seja, os primeiros colocados serão os primeiros a se apresentar.

8. DA DESISTÊNCIA

8.1. Os selecionados poderão desistir da sua participação da ocupação da pauta no Projeto Terça Nossa, devendo comunicar expressamente por escrito a intenção aos dirigentes do Teatro Municipal Dix-huit Rosado um mês antes da data acertada para suas ocupações. Caso isso não ocorra, o proponente não poderá concorrer no próximo chamamento público.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas no presente Edital, nas fases de habilitação e execução de seu objeto, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Comissão de Seleção.

9.2. Qualquer dúvida sobre o Edital, o interessado deverá enviar E-mail para cultura@prefeiturademossoro.com.br.

FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I)

1. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

1.1. NOME -

1.2. RG - 1.3. CPF -

1.4. TELEFONE - 1.5. EMAIL -

2. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO (somente para grupos)

2.1. NOME -

2.2. CNPJ -

Declaro que estou de acordo com os termos do

Regulamento do Edital Nº 002/2020 – SMC/PM - Seleção de Ações Culturais para o Projeto Cultural Terça Nossa – 2020.

Mossoró, ___ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO (ANEXO II)

1. IDENTIFICAÇÃO ESPETÁCULO/PROJETO/AÇÃO

1.1. NOME -

1.2. MODALIDADE - () Teatro () Dança ()

Performance () Ópera () Circo () Música ()

Audiovisual

1.3. SINOPSE

1.4. RESUMO DA PROPOSTA

1.5. CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA -

1.6. TEMPO ESTIMADO DE DURAÇÃO DA APRESENTAÇÃO -

1.7. QUAL SERÁ O VALOR DA ENTRADA? -

2. FICHA TÉCNICA

USO DE IMAGEM (ANEXO III)

Eu, _____, portador do RG _____ cadastrado no CPF sob Nº _____, aqui representante do espetáculo _____ inscrito no Edital de Seleção de Ações Culturais para o Projeto Cultural Terça Nossa – 2020, declaro liberar sem quaisquer ônus, o uso de imagens, vídeos, como meio de divulgação em ilimitados veículos de comunicação acessados ou produzidos pela instituição promotora deste edital. Mossoró, ___ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

FORMULÁRIO DE RECURSO (ANEXO IV)

Eu, _____, portador do RG _____ cadastrado no CPF sob Nº _____ aqui representante do espetáculo _____ inscrito no Edital de Seleção de Ações Culturais para o Projeto Cultural Terça Nossa – 2020, com base no direito assegurado no item 7.2 do citado certame, venho conforme descrição abaixo, recorrer do resultado eliminatório do pleito.

Mossoró, ___ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

REGIMENTO INTERNO Teatro Municipal Dix-huit Rosado

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO DA ENTIDADE

Art. 1º - O Teatro Municipal Dix-huit Rosado, inaugurado em 05/08/2004, com sede na Praça Cícero Dias, s/n, Centro, Mossoró – RN, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com a Lei nº 1.078/96 de 13/11/1996, denominado Teatro Dix-huit Rosado através da Lei nº 1.534/2001 de 24/08/2001.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES

Art. 2º Destina-se exclusivamente a exibição de espetáculos teatrais, musicais e de dança, cinema e vídeo, poesia, humor e outros eventos artísticos-culturais, desde que condizente com sua estrutura física, respeitando sua condição e em conformidade com os projetos e diretrizes preconizados pelas políticas públicas de cultura do município de Mossoró.

Art. 3º - Tem por objetivo apoiar, divulgar e valorizar a produção cultural de artistas amadores e profissionais locais, nacionais e internacionais.

Art. 4º - Este Regimento interno tem como finalidade garantir o bom funcionamento do Teatro e sua preservação, a fim de que se estabeleçam melhores condições de ocupação aos seguimentos artísticos que dele se utilizam, bem como do público e das próprias condições de trabalho da equipe de funcionários do Teatro, atendendo seus objetivos institucionais:

I – Desenvolver projetos e programas artístico-culturais que garantam ao público, principalmente mossoroense, a oportunidade de convívio com as artes, por meio de eventos, ações de caráter contínuo, parcerias etc;

II – Promover ações de popularização do espaço do teatro e formação de plateia, de forma a favorecer o acesso de estudantes e da população de baixa renda, por meio de preços populares e outras formas de acesso às programações Teatro;

III – Promover a inclusão social por meio da vigilância e cumprimento das leis que garantem o acesso a arte às pessoas com deficiência, terceira idade e outras formas de garantias legalmente constituídas;

IV – Criar, através de canais de comunicação, espaços de divulgação das ações do Teatro;

V – Promover o intercâmbio com instituições afins;

VI – Contribuir para a integração do teatro no cenário nacional como equipamento artístico-cultural e patrimônio histórico.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO, DA UTILIZAÇÃO E DO USO.

Art. 5º - A cessão do Teatro Municipal Dix-huit Rosado dar-se-á mediante requerimento formal (Pedido de pauta por ofício ou memorando) da parte interessada, exclusivamente pelo e-mail teatrodixhuit@prefeiturademossoro.com.br, dirigido à Direção geral, e que será avaliado pela Direção artística e de programação, verificando as condições estabelecidas no Art. 2º deste regimento, bem como a disponibilidade de data para a realização do evento.

Art. 6º - Deverão ser encaminhados junto ao pedido de pauta as seguintes informações e/ou documentos: Data e hora do evento, release, responsável pelo evento, classificação etária da ação, valor da entrada/ingresso (caso possua), rider técnico, Cópia do CNPJ (para pessoa jurídica) e CPF do solicitante e autorização da SBAT e/ou ECAD ou do próprio autor, ficando a companhia, grupo ou artista totalmente responsável por esta autorização, eximindo o Teatro de qualquer responsabilidade sob tal documento.

Parágrafo primeiro - O pedido de pauta só será confirmado após o deferimento, que se dará num prazo de dez dias úteis. A pauta não será confirmada se o proponente possuir precedentes que tenham causado transtornos ao teatro, tais como danos materiais, inadimplência com pautas ou se cometeu alguma conduta que tenha ocasionado transtorno para o Teatro junto à opinião pública e que não tenham sido sanadas. Parágrafo segundo - Após o deferimento do pedido, as partes deverão assinar o Termo de Compromisso em um prazo máximo de 05 (cinco) dias. Caso isso não ocorra, a pauta será automaticamente destinada à outra solicitação.

Parágrafo terceiro - Os pedidos de pauta serão aceitos a partir de 01 de fevereiro.

Parágrafo quarto - Para temporada, não deverá exceder ao limite de 05 dias consecutivos.

Art. 7º - O Teatro sob hipótese nenhuma será cedido para realização de eventos tais como: desfiles de moda, cultos religiosos de qualquer natureza, solenidades de formatura ou conclusão de cursos de qualquer grau de ensino, competições esportivas, concursos de beleza e outras atividades que não possuam afinidades com o teatro, mesmo que em suas programações constem atividades artístico-culturais.

Art. 8º - Em hipótese nenhuma será marcada mais de uma pauta em um único dia, no mesmo espaço do Teatro, salvo quando se tratar de um mesmo espetáculo que nesse caso se caracteriza como uma segunda, terceira, ou até uma quarta sessão do mesmo espetáculo.

Art. 9º - Terão prioridade para a utilização do espaço do teatro os espetáculos contemplados no Art. 2º deste regimento, sendo estes, realizados pelo próprio Teatro Municipal Dix-huit Rosado, Secretaria Municipal da Cultura. O Festival de Teatro da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FESTUERN, Seminário Novas Liberdades, Assembleia Universitária (UERN) e a Sessão Solene - Abolição da Escravatura da Câmara Municipal de Mossoró, deverão estar incluídos na programação do Teatro.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DIX-HUIT ROSADO

Art. 10 - É vedada a instalação de qualquer equipamento cênico ou não, bem como de seus suportes técnicos, sem a permissão do Diretor Técnico do Teatro.

Art. 11 - a Assinatura do Contrato de cessão do Teatro ocorrerá nas condições a seguir:

I - Pagamento antecipado da taxa de reserva no valor 50% da pauta, no ato de assinatura do Contrato, devendo o restante ser pago até 24 horas antes do início do evento, sendo que os percentuais referentes às vendas gerais de ingressos e de ISS, apurados pela bilheteria do Teatro, devem ser acertados no fechamento do borderô. Em caso de cancelamento da pauta pelo produtor, o Teatro ficará desobrigado de devolver os 50% pagos no ato da assinatura do Termo de Autorização de uso do Teatro;

II - No dia da realização do evento, o responsável deverá, juntamente com as Direções Administrativa e Técnica do Teatro, verificar o Check List de entrada e saída, verificando o funcionamento de todos os itens e espaços utilizados no teatro, ficando a responsabilidade sobre algum dano causado, para o responsável do evento (ANEXO I);

III - Ficará reservado ao Teatro um camarote com a reserva de 6 assentos;

IV - Eventos artístico-culturais promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Mossoró estarão isentos do pagamento da pauta, consequentemente de qualquer taxa ou cobrança, devendo constar, como contrapartida em toda a divulgação impressa, digital e falada, o apoio cultural da Prefeitura Municipal de Mossoró, Secretaria Municipal de Cultura e do Teatro Municipal Dix-huit Rosado;

Art. 12 - A venda de ingressos poderá ser realizada na bilheteria ou em outros postos, ficando obrigatório o registro de sua carga com antecedência de 15 dias, no mínimo, na bilheteria do Teatro.

Art. 13 - O Teatro não assume nenhuma responsabilidade por atraso no horário perante a opinião pública, salvo em casos notadamente ocasionados pelo funcionamento do Teatro.

Art. 14 - A Direção Geral do Teatro assegurará que

o corpo técnico estará à disposição da produção dos espetáculos durante o horário de 14h00min às 22h00min, ficando acordado entre as partes que a equipe terá 2 (duas) horas de descanso. Caso haja necessidade do expediente matutino, das 8h00min às 12h00min, para ensaios gerais e montagens, o produtor pagará taxa extra aos técnicos que estejam operando os equipamentos do Teatro. No caso de os espetáculos serem realizados durante os turnos manhã e tarde, será obedecida a mesma lógica de funcionamento tarde/noite, não havendo adicionais de valores.

Art. 15 - O horário de funcionamento do teatro será realizado da seguinte maneira: o expediente administrativo será das 08h às 12h, das 14h às 18h (segunda a sexta-feira); a bilheteria funcionará das 14h até 15 minutos após o início do espetáculo; e os demais horários serão oportunamente estabelecidos pela direção do teatro, em conformidade com os espetáculos e suas necessidades.

Art. 16 - A autorização para uso do Teatro Municipal poderá ser suspensa a qualquer tempo se o espetáculo e/ou atitudes de seus participantes forem considerados inadequados, comprometendo o objetivo principal do órgão e da sua integridade.

Parágrafo único - A plateia poderá ser passível de pagamento de uma multa ou punição, caso cometa algum tipo de vandalismo dentro da Casa.

Art. 17 - Caberá à Locatária:

I - Contar, obrigatoriamente, com equipe própria para carga, descarga, montagem e desmontagem e/ou tarefas de apoio para a realização do espetáculo, como também qualquer material adicional para a promoção do espetáculo, tais como projetores extras, canhões, cenários, equipamentos de áudio e similares;

II - Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a montagem e desmontagem de equipamentos, sendo todo o material de segurança fornecido pelo teatro;

III - Fornecer à equipe administrativa do Teatro, por escrito, os nomes do elenco, ficha técnica, assim como dos empregados, fornecedores e/ou colaboradores vinculados à realização do espetáculo;

IV - Solicitar permissão para a venda, no foyer do Teatro, de pôsteres, programas, livros, CDs e outros materiais relativos ao espetáculo ou aos artistas;

V - Obriga-se por si, por seus prepostos e/ou representados, a manter o Teatro tal como recebeu, com perfeita conservação dos equipamentos disponibilizados, instalações elétricas ou mecânicas e todas as dependências físicas, inclusive não permitindo escritos, pinturas ou colagens nos camarins, sanitários e paredes, indenizando a Administração Pública, caso venha a ocorrer alguma dessas hipóteses;

Parágrafo Único: É proibido o uso de qualquer material perfurador (prego, broca, parafuso, grampos e afins), bem como o uso de cola no palco e cortinas, afixação de banners, faixas, papel laminado, cartazes, avisos ou outra forma de propaganda dos espetáculos ou eventos na fachada frontal do Teatro, bem como nas paredes laterais e frontais da plateia. Ficando liberado o uso de fita, no palco, para fixar qualquer material. Outras situações deverão ser comunicadas ao Diretor técnico.

Art. 18 - Fica vedada a locatária a utilização dos camarins, sala de exposição e corredores como depósito de cenários, admitindo-se apenas que se guardem objetos de cena, quando não possam permanecer no palco.

Art. 19 - Não é permitida à locatária, sem o consentimento expresso da equipe administrativa do Teatro, realizar qualquer obra, montagem ou instalação que implique em transformações nas dependências cedidas, interna e externamente, assim como a utilização de áreas do anexo, para a construção, pintura e aderecimento de cenários.

Art. 20 - Não será permitido o uso de móveis, utensílios e equipamentos do teatro para utilização em espetáculos etc.

Art. 21 - Nenhum evento poderá utilizar, sem o consentimento prévio da equipe administrativa e análise dos técnicos do Teatro, qualquer material inflamável ou mesmo fogo, água, papel picado laminado ou outro tipo de material que necessite advir do urdimento cênico, bastidores, camarotes ou até mesmo da plateia.

Art. 22 - A manipulação de aparelhagem elétrica, maquinários, som e luz do teatro serão de responsabilidade dos operadores do órgão e a operação para o espetáculo fica sob a orientação, supervisão e fiscalização de técnicos designados pela Direção Técnica do Teatro.

Art. 23 - Não será permitida a montagem de mesas de som ou outros equipamentos dentro da plateia, devendo ser utilizada a House mix.

Art. 24 - Os serviços de criação e operação de Plano de Luz, Operação de Sonoplastia e Contra-regagem, são de inteira responsabilidade da produção do evento, apenas com acompanhamento técnico da equipe do Teatro. A não existência destes profissionais na produção implica no pagamento de tais serviços para técnicos contratados pelo Teatro que se disponha a criar e executar.

Art. 25 - O Teatro não se responsabiliza pela guarda dos objetos usados em cena, devendo todo material cênico, tais como cenários, acessórios e outros serem retirados após duas horas após o término do espetáculo. Caso não seja retirado, todo o material será encaminhado

para o Galpão da Secretaria Municipal de Cultura em até no máximo 12 horas após o término do espetáculo, ficando todos os custos sob a responsabilidade do contratante.

Parágrafo Terceiro - A direção do Teatro não se responsabiliza pela guarda de objetos pessoais de qualquer natureza.

Art. 26 - A recuperação dos danos ou indenizações de prejuízos, que porventura sejam causados às instalações do Teatro, será de responsabilidade da contratante.

CAPÍTULO V
DOS VALORES E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 27 - Os valores de pautas e taxas serão estabelecidos por documentos expedidos pelo Jornal Oficial de Mossoró.

Art. 28 - Os valores de pautas e taxas serão revisados a cada dois anos.

Art. 29 - Todos os recursos financeiros de taxas, convênios e outras fontes geradas no Teatro serão administrados pela Direção Geral, sempre em benefício das necessidades técnicas e administrativas do Equipamento.

Parágrafo primeiro - Todas as receitas decorrentes do movimento financeiro do Teatro serão aplicadas em projetos/atividades de interesse do equipamento.

CAPÍTULO VI
DA MANUTENÇÃO DO TEATRO

Art. 29 - Fica estabelecido que todas as segundas-feiras o Teatro estará fechado para o público em geral, ficando o dia reservado para limpeza e manutenção dos seus equipamentos.

Art. 30 - O calendário de atividades para a ocupação da pauta do Teatro será de fevereiro a dezembro, ficando o mês de janeiro com suas atividades suspensas ao público, com finalidade de efetuar manutenção das suas instalações físicas e dos equipamentos técnicos.

CAPÍTULO VII
DO PROJETO TERÇA NOSSA

Art. 31 - Ficam instituídas as terças-feiras reservadas para o Projeto denominado "Terça Nossa" (Lei Municipal Nº 3633 de 19 de junho de 2018), que acontecerá nos períodos de fevereiro a dezembro.

Art. 32 - O Teatro disponibilizará seu espaço, condições técnicas e equipe técnica sem custos, para produções e artistas locais.

Art. 33 - Cada contratante terá o direito de reservar apenas uma pauta.

Art. 34 - O Teatro disponibilizará pautas para o Projeto Terça Nossa apenas para companhias, grupos ou artistas devidamente cadastrados como Agente Cultural na Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 35 - O Projeto Terça Nossa segue os mesmos trâmites de utilização do Teatro apresentados neste regimento.

CAPÍTULO VIII
DA CONSTITUIÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DIX-HUIT ROSADO

Art. 36 - O Teatro Municipal Dix-Huit Rosado constitui-se de um corpo administrativo e um corpo técnico, sendo composto por:

I. Direção Geral

a. Secretaria

II. Direção Administrativa e financeira

a. Bilheteiro

b. Coordenação de manutenção e apoio

III. Direção Técnica

a. Técnico de sonorização

b. Técnico de iluminação

c. Técnico maquinista

d. Assistente de palco

IV. Direção Artística e de Programação

a. Comunicação

b. Recepção (frente)

c. Recepção (fundos)

d. Recepção plateia (portas laterais internas de acesso ao palco)

Parágrafo Único: A equipe poderá ser remanejada de turno, ou dia de trabalho, de acordo com a necessidade da Casa.

CAPÍTULO IX
DAS COMPETÊNCIAS DAS DIREÇÕES

Art. 37 - À Direção Geral compete:

I - Planejar, executar e avaliar sobre a ocupação do Teatro, como casa de espetáculos artístico-cultural, garantindo o cumprimento do seu Regimento Interno.

II - Exercer vigilância e responsabilizar-se pelos bens que compõem o acervo patrimonial do Teatro, propondo à Secretaria Municipal da Cultura, medidas que julgar convenientes à sua segurança, manutenção e ampliação.

III - exercer o controle do pessoal administrativo e técnico vinculado ao Teatro.

IV - Expedir atos normativos e disciplinares, ofícios, memorandos e diretrizes relativos ao pessoal e/ou comunicações visando o intercâmbio do Teatro em níveis local, nacional e internacional;

V - Representar o Teatro em juízo e fora dele.

VI - Receber doações, bens, auxílios e subvenções destinados ao Teatro.

VII - Delegar atribuições com vistas à maior eficiência dos serviços, quando assim julgar conveniente.

VIII - Administrar as finanças do Teatro e determinar a aplicação das suas rendas, em conformidade com as necessidades prioritárias do Teatro e exercer vigilância na aplicação de recursos destinados aos programas

e manutenção do espaço, juntamente com o diretor financeiro.

IX - Presidir reuniões.

Art. 38 - A Secretaria compete:

I - Secretariar reuniões;

II - Redigir comunicados e convocações designados pela Direção geral;

III - Auxiliar as direções em quaisquer assuntos;

IV - Dar encaminhamento a documentos.

Art. 39 - À Direção Administrativa e financeira compete:
I - Auxiliar à Direção Geral no processo de planejamento e programação do setor administrativo, mantendo-a sempre a par de todas as atividades realizadas no Teatro.

II - Auxiliar a Direção Geral na administração e manutenção das atividades de conservação, limpeza, material e serviços em geral.

III - Exercer vigilância sobre os bens que compõem o acervo patrimonial do Teatro, propondo à Direção Geral a providência de medidas que julgar convenientes à sua segurança e manutenção.

IV - Zelar e manter vigilância sobre as instalações do Teatro e sua utilização.

V - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do teatro.

VI - Proceder, no final de cada espetáculo, o recolhimento da receita de pautas do teatro, bem como os valores correspondentes ao recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços).

VII - elaborar relatórios técnicos e financeiros e prestação de contas trimestralmente.

Art. 40 - Ao Bilheteiro compete:

I - Realizar a venda de ingressos;

II - Solicitar a apresentação de documentos que comprovem a meia entrada ou dispensa quando da venda de ingressos;

III - Carimbar e registrar senhas;

IV - Controlar o fluxo de caixa da bilheteria;

V - Realizar cálculos percentuais para repasse financeiro às companhias, artistas ou grupos bem como ao Teatro;

VI - Prestar informações sobre os espetáculos;

VII - Preencher borderô.

Art. 41 - À Coordenação de manutenção e apoio compete:

I - Acompanhar a limpeza de todos os espaços do teatro junto aos servidores de competentes.

II - Realizar o acompanhamento de serviços realizados por terceiros (eletricistas, encanadores, pintores, etc) nas dependências do teatro.

III - Manter todos os espaços do teatro ordenados e limpos.

IV - Responsabilizar-se pela manutenção e o bom funcionamento dos espaços físicos do teatro;

V - Supervisionar, gerenciar e acompanhar as atividades nas áreas de Limpeza e Urbanismo e Patrimônio;

VI - Manter em boas condições de funcionamento e uso as instalações e a infraestrutura de equipamentos e materiais;

VII - Desempenhar outras atividades correlatas e/ou afins.

Art. 42 - À Direção Técnica compete:

I - Organizar, manter e gerenciar o corpo técnico do teatro.

II - Analisar, para aprovação ou desaprovação os projetos estruturais das realizações dos espetáculos, em acordo com as normas e estrutura do teatro.

III - Realizar a manutenção dos equipamentos cenotécnicos junto a direção financeira e geral do teatro.

IV - Acompanhar a instalação cenotécnica dos espetáculos.

V - Apresentar relatório técnico após a conclusão do evento relatando, caso haja, as ocorrências em desacordo com este regimento em todas as instalações da edificação utilizadas pelo artista, grupo ou espetáculo.

VI - Responsabilizar-se pela assistência aos técnicos e produtores, durante a montagem e desmontagens dos espetáculos, ficando sob sua responsabilidade a caixa cênica.

VII - Fazer uso obrigatório de equipamentos de EPI para todos os servidores do setor e pessoas que estejam em manutenção ou montagem de equipamentos.

Art. 43 - Ao Técnico de sonorização compete:

I - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de sonorização do Teatro.

II - Solicitar a Coordenação técnica a manutenção dos equipamentos de sonorização.

III - Auxiliar tecnicamente o operador de som, quando necessário.

IV - Instalar e configurar todo o sistema de sonorização de acordo com as necessidades (rider técnico) dos espetáculos, shows, etc.

V - Desinstalar equipamentos após finalização de espetáculos.

Parágrafo único - A operação do som será de responsabilidade do locatário. Caso o técnico de sonorização do teatro seja contratado para tal serviço, todos os acordos financeiros deverão ser realizados junto a Direção Administrativa e financeira, não sendo aceitas negociações realizadas diretamente com os técnicos.

Art. 44 - Ao Técnico de iluminação compete:

I - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de iluminação do Teatro.

II – Solicitar a Coordenação técnica a manutenção dos equipamentos de iluminação.

III – Auxiliar tecnicamente o operador de luz, quando necessário.

IV – Instalar e configurar todo o sistema de iluminação de acordo com as necessidades (rider técnico) dos espetáculos, shows, etc.

V – Desinstalar equipamentos após finalização de espetáculos.

Parágrafo único – A operação de luz será de responsabilidade do locatário. Caso o técnico de iluminação do teatro seja contratado para tal serviço, todos os acordos financeiros deverão ser realizados junto a Direção Administrativa e financeira, não sendo aceitas negociações realizadas diretamente com os técnicos.

Art. 45 – Ao Técnico de maquinista compete:

I – Manter em condições de funcionamento os equipamentos de maquinaria e palco do Teatro.

II – Solicitar a Coordenação técnica a manutenção dos equipamentos de maquinaria e demais espaços do palco.

III – Auxiliar tecnicamente o operador de maquinaria e palco, quando necessário.

IV – Instalar, montar e organizar todos os acessórios, cenários etc., inerentes ao palco/maquinaria de acordo com as necessidades (rider técnico) dos espetáculos, shows, etc.

V – Desinstalar equipamentos após finalização de espetáculos.

Parágrafo único – A operação de palco/maquinaria será de responsabilidade do locatário. Caso o técnico de maquinaria do teatro seja contratado para tal serviço, todos os acordos financeiros deverão ser realizados junto a Direção Administrativa e financeira, não sendo aceitas negociações realizadas diretamente com os técnicos.

Art. 46 – Ao Assistente de palco compete:

I – Auxiliar a Direção técnica e os técnicos de som, luz e palco na montagem e desmontagem de equipamentos.

Art. 47 – A Direção Artística e de Programação compete:

I – Planejar e executar ações nas mais diversas áreas das artes.

II – Realizar o agendamento de pautas e outras solicitações de ocupação dos espaços do teatro.

III – Planejar e viabilizar a realização de espetáculos de teatro, dança, música, cinema e vídeo, poesia, humor e outras formas de artes.

IV – Viabilizar a realização oficinas, encontros, cursos e outras formas de capacitação, de maneira a ampliar o conhecimento de técnicos e artistas nas áreas técnicas, metodológicas, científicas e artísticas.

Art. 48 – Aos recepcionistas compete:

I – Porta de entrada da frente – Receber plateia, mantendo a ordem, permitindo o acesso ao teatro como também realizar o recolhimento de senhas.

II – Portas laterais internas de acesso ao palco – Receber plateia e encaminhar ao palco, mantendo a ordem, informando, caso necessário, a proibição de entrada de bebidas e alimentos. Substituir o recepcionista da porta de entrada da frente ou dos fundos quando necessário.

III – Recepção dos fundos – Receber artistas, produtores etc., mantendo a ordem de entrada de acesso aos camarins e palco; prestar informações sobre programação do teatro; substituir o recepcionista da porta de entrada da frente ou das portas laterais internas de acesso ao palco quando necessário.

Art. 49 – A Comunicação compete:

I – Divulgar as ações e programação artística do Teatro.

II – Elaborar reportagens para divulgação.

III – Fazer contato com a imprensa oficial da Prefeitura como também externa para divulgação das ações.

IV – Elaborar material gráfico/programação visual para divulgação das ações do Teatro.

CAPÍTULO X

DO FUNCIONAMENTO DO CAFÉ DO TEATRO

Art. 50 - O funcionamento do Café Teatro e sua exploração será objeto de concessão a terceiros, sob a forma de contrato estabelecido mediante licitação pública.

Parágrafo Primeiro – O cessionário dos serviços do Café Teatro será responsável pela conservação das instalações objeto do contrato, obrigando-se a mantê-las em perfeitas condições de higiene, conservação, asseio e segurança, bem como responderá, diretamente pelos impostos e taxas inerentes, na forma da legislação fiscal e tributária municipal estadual e federal.

Parágrafo Segundo – É expressamente vetada a venda ou distribuição de qualquer tipo de bebidas alcoólicas e outros produtos impróprios para serem usados em um Teatro.

Parágrafo Terceiro – Não é permitida a entrada de água ou gêneros alimentícios de quaisquer espécies para o interior da plateia.

Art. 51 - O funcionamento do Café Teatro e sua exploração ficarão sob a responsabilidade da Direção Geral do Teatro até que seja feita uma licitação, sendo as receitas provenientes na contabilidade e sua utilização estará restrita à manutenção ou aquisição de equipamentos para o Teatro.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - O pátio nos fundos do Teatro, denominado de estacionamento, trata-se de um espaço para manobras,

cargas e descargas de equipamentos utilizados nos espetáculos. Bem como de estacionamento de veículos de artistas, funcionários e produtores em serviço, sendo sua utilização para outros fins, necessária à autorização prévia da direção geral do Teatro.

Art. 53 - Toda a entrada e saída de cenários e equipamentos deverão ser realizadas pela Oficina do Teatro, devendo o seu descarregamento ser realizado sob a responsabilidade da produção do espetáculo e acompanhado pelo Diretor Técnico, ficando o produtor responsável pela apresentação de uma relação do material cênico, que será usado no espetáculo, que deverá ser assinada por um representante do produtor e um representante do Teatro.

Art. 54 - A utilização das dependências do Teatro para quaisquer finalidades, por órgãos da Prefeitura Municipal de Mossoró, deverá ser autorizada pela Direção do Teatro e pela gestão da Secretaria Municipal da Cultura.

Art. 55 - A capacidade de público do Teatro Municipal Dix-Huit Rosado é de 732 (setecentos e trinta e dois) lugares, sendo 06 (seis) designados para cadeirantes, 62(sessenta e dois) distribuídos nos camarotes, e 62(sessenta e dois) nas galerias, em hipótese nenhuma serão utilizadas cadeiras sobressalentes. O percentual de 5% desses, serão destinados à pessoas com deficiência, em atendimento a legislação Federal, incluindo seus respectivos acompanhantes de acordo com a necessidade individual, devidamente cadastrado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 56 - Os camarins do Teatro, individuais e os coletivos, foram construídos para capacidade máxima respectivamente de 04 (quatro) e 15 (quinze) pessoas, devendo o locatário observar e se responsabilizar pelo uso devido e funcionamento destes espaços, inclusive dos bens patrimoniais.

Parágrafo único – O Teatro não se responsabiliza pela superlotação dos camarins e nem com o mau funcionamento dos equipamentos de ar devido ao mau uso destes espaços.

Art. 57 - O presente Regimento, reformulado pela Direção, Funcionários do Teatro Municipal Dix-huit Rosado, Assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Cultura e avaliado por membros do Conselho Municipal de Cultura, entrará em vigor na data de sua publicação. Mossoró/RN, XX de XXXXXXX de 2019.

Comissão de atualização do Regimento:

- Nelson de Medeiros Chaves Filho – Diretor Geral do TMDR
- Francisco das Chagas Soares – Diretor Artístico e de programação do Teatro Municipal Dix-huit Rosado
- Liana Carlos Lacerda – Assessora Jurídica da Secretária da Cultura
- Jonas Dantas – Servidor do Teatro Municipal Dix-huit Rosado
- Marcilio Maia Pedrosa – Diretor Administrativo e Financeiro do Teatro Municipal Dix-huit Rosado
- Nadja Keilane Dantas Espínola – Diretora de Difusão Cultural
- Joriana de Freitas Pontes – Diretora de Integração Cultural
- Evandro Hallyson Dantas Pereira – Artista/Membro do Conselho Municipal de Política Cultural
- Pricyla Monalisa Firmino Cardoso – Gerente Executiva de Comunicação Social/Membro do Conselho Municipal de Política Cultural
- Emanuel de Castro Medeiros – Diretor Técnico do Teatro Municipal Dix-huit Rosado

ANEXO I

Teatro Municipal Dix-huit Rosado
Regimento

- Check List de entrada e saída
- Evento - _____
- Data - _____ Hora - _____
- Locatário - _____
- ITEM ENTRADA
- CONFERIDO? OBSERVAÇÕES
- SAÍDA
- CONFERIDO? OBSERVAÇÕES
- Foyer
- Sofá 1
- Mesa de Canto
- Mesa Central
- Sofá 2
- Cadeira acolchoada 1
- Cadeira acolchoada 2
- Tapetes
- Banheiro masculino Foyer
- Espelhos
- Portas
- Torneiras
- Vasos sanitários
- Mictórios
- Banheiro feminino Foyer
- Espelhos
- Portas
- Torneiras
- Vasos sanitários
- Bilheteria
- Móveis
- Cadeiras
- Plateia

- Cadeiras
- Lixeiras
- Carpete
- Palco
- Piso
- Maquinaria
- Oficina
- Portas
- Camarim 1
- Portas
- Sofá
- Espelhos
- Mesas
- Frigobar
- Cadeiras
- Torneiras
- Porta box (banheiros)
- Vasos sanitários
- Camarim 2
- Portas
- Sofá
- Espelhos
- Mesas
- Frigobar
- Cadeiras
- Torneiras
- Porta box (banheiros)
- Vasos sanitários
- Camarim 3
- Portas
- Sofá
- Espelhos
- Mesas
- Frigobar
- Cadeiras
- Torneiras
- Porta box (banheiros)
- Vasos sanitários
- Camarim 4
- Portas
- Sofá
- Espelhos
- Mesas
- Frigobar
- Cadeiras
- Torneiras
- Porta box (banheiros)
- Vasos sanitários
- Copa
- Geladeira
- Fogão
- Mesa
- Cadeiras
- Geláguia
- Lavanderia
- Máquina de Lavar
- Toalhas
- Recepção dos fundos
- Mesa
- Cadeiras
- Bebedouro
- Porta de vidro
- House Mix
- Mesa de Som
- Mesa de Luz
- Computador (Notebook)
- Cadeiras
- Sala de Ensaio
- Espelhos
- Piso
- Porta
- Janelas de vidro

- Banheiro masculino (sala de ensaio)
- Espelhos
- Portas
- Torneiras
- Vasos sanitários
- Banheiro feminino (sala de ensaio)
- Espelhos
- Portas
- Torneiras
- Vasos sanitários
- Observações – VISTORIA REALIZADA NA ENTRADA

Entrada conferida por: _____

Data da vistoria _____ Hora da vistoria _____
 Locatário _____ Funcionário do Teatro _____
 Observações – VISTORIA REALIZADA NA SAÍDA

Saída Conferida por: _____

Data da vistoria _____ Hora da vistoria _____
 Locatário _____ Funcionário do Teatro _____

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.

ROSALBA CIARLINI ROSADO
PREFEITA

NAYARA GADELHA DE OLIVEIRA
VICE-PREFEITA

FERNANDA KALLYNE RÊGO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-CHEFE DO GABINETE DA PREFEITA

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

DIRETORA-GERAL
MARIA AGLAIR ABREU
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIOGO ARAÚJO MARQUES
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA – AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 – CENTRO - CEP: 59600-005 – FONE: (84)3315-4935
EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR