



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIII | NÚMERO 609B

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 001/2021- CMM

O Presidente da CMM - Câmara Municipal de Mossoró/RN, Lawrence Carlos Amorim de Araújo, por meio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, instituída pela Portaria nº 006/2021- GP/CMM, publicada no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte nº 1070 de 02 de fevereiro de 2021, tornam público que realizará, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade "Tomada de Preços", objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Publicidade e Propaganda para atender à Câmara Municipal de Mossoró. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, na sede deste Poder Legislativo, situado a Rua Idalino de Oliveira, S/N, Centro, Mossoró/RN, de segunda a sexta feira das 09h:00min às 13h:00min. Poderá ser solicitado pelo email: licitacao@mossoro.rn.leg.br, encontra-se disponível em: <https://www.mossoro.rn.leg.br/transparencia>. Poderão participar da licitação empresas inscritas no cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o dia da data fixada para o recebimento dos envelopes que será no dia 18 de maio 2021 às 09h00min, na sala de Licitações no Prédio da Câmara Municipal de Mossoró.

Maiores Informações: (84) 3316-2600

Mossoró/RN, 14 de abril de 2021.

Francisco das Chagas de Farias
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPLCarlos Eduardo Vieira Dias
Membro da Comissão Permanente de Licitação - CPLMaiza de Souza Araújo
Membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.010,
DE 14 DE ABRIL DE 2021

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.117.360,00 para os fins que especifica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.117.360,00 (um milhão, cento e dezessete mil, trezentos e sessenta reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de abril de 2021 revogadas as disposições em contrário. Mossoró/RN, 14 de abril de 2021

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				1.117.360,00
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				1.117.360,00
2066 MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE PRONTO-ATENDIMENTO				21.060,00
	3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000 0001		21.060,00
2068 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REDE PRIVADA				684.000,00

3.3.50.41 CONTRIBUIÇÕES	12110000 0001	684.000,00
2069 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS		411.800,00
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12140000 0001	332.000,00
3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000 0001	79.800,00
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE		500,00
3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000 0001	500,00
Anexo II (Redução)		1.117.360,00
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		1.117.360,00
2091 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIAS PRÉ-HOSPITALARES		127.710,60
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12110000 0001	60.210,60
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000 0001	67.500,00
2066 MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE PRONTO-ATENDIMENTO		150.284,40
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000 0001	150.284,40
2069 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS		90.000,00
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12110000 0001	90.000,00
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE		241.299,40
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12110000 0001	60.999,40
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12140000 0001	79.800,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000 0001	100.000,00
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12140000 0001	500,00
2074 AÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL		60.786,30
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12110000 0001	60.786,30
2009 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE.		377.279,30
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000 0001	24.219,30

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12140000 0001	332.000,00
---	---------------	------------

3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000 0001	21.060,00
--	---------------	-----------

1050 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E OUTROS UTENSÍLIOS PARA SAÚDE		70.000,00
--	--	------------------

4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12110000 0001	70.000,00
---	---------------	-----------

**DECRETO Nº 6.011,
DE 15 DE ABRIL DE 2021**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 47.522,97 para os fins que especifica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Especial no valor de R\$ 47.522,97 (quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e noventa e sete centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 15 de abril de 2021

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				47.522,97
18.101 SEC MUN DE SEG. PÚB, D. CIVIL, MOB. URB E TRANSITO				47.522,97
2686 PATRULHA MARIA DA PENHA				47.522,97
	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15100000 0001		47.522,97

**PORTARIA Nº 925,
DE 14 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a exoneração de servidor de cargo de provimento em comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar JOSENILDO GOMES DA FONSECA do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Engenharia - CDE, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos da Prefeitura de Mossoró.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 14 de abril de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 926,
DE 14 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado de Diretor de Unidade de

Engenharia - DUE, do Município de Mossoró. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOSENILDO GOMES DA FONSECA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade de Engenharia - DUE, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos da Prefeitura de Mossoró.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 14 de abril de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

Termo Autorizativo de Dispensa e contrato

Dispensa Nº 17/2021 – SMS
Processo Nº 47/2021.

Processo de Despesa: 647/2020 – SMS
Objeto: Aquisição de equipamentos e demais materiais necessários ao enfrentamento da Pandemia.

Contrato: 29/2021

Empresa: Arte & Saber Comercial LTDA.

CNPJ: 04.367.414/0001-04

Valor: R\$ 66.706,52 (sessenta e seis mil setecentos e seis reais e cinquenta e dois centavos)

Assina pela empresa: Elisangelo Fernandes dos Santos – Sócio

Contrato: 30/2021

Empresa: F. Wilton Cavalcante Monteiro

CNPJ: 07.055.280/0001-84

Valor: R\$ 31.794,60 (trinta e um mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)

Assina pela empresa: Francisco Wilton Cavalcante Monteiro – Sócio

Contrato: 31/2021

Empresa: Nacional Comércio e Representações LTDA ME

CNPJ: 18.588.224/0001-21

Valor: R\$ 15.120,00 (quinze mil cento e vinte reais)

Assina pela empresa: Maria da Conceição Moura Nascimento – Sócia

Vigência dos Contratos: De até 180 (cento e oitenta) dias

Período: 05/04/2021 a 01/10/2021
Data de Assinatura do Termo: 31 de março de 2021
Data de Assinatura do Contrato: 05 de abril de 2021
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito Municipal

Termo Autorizativo de Dispensa e contrato

Dispensa N° 18/2021 – SMS
Processo N° 48/2021.
Processo de Despesa: 687/2020 – SMS
Objeto: Locação de tendas com estrutura metálica para auxiliar na logística das ações de Combate e Prevenção ao COVID 19.
Contrato: 32/2021
Empresa: Samucka Primeiro Mundo Eireli
CNPJ: 28.113.594/0001-66
Valor: R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)
Assina pela empresa: Tamara de Sousa Fonseca – Sócio
Contrato: 33/2021
Empresa: K. N. de Medeiros ME
CNPJ: 70.034.327/0001-60
Valor: R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil oitocentos reais)
Assina pela empresa: Karume Nascimento de Medeiros – Sócio
Vigência: De 06 (seis) meses
Período: 08/04/2021 a 08/10/2021
Data de Assinatura do Termo: 07 de abril de 2021
Data de Assinatura do Contrato: 08 de abril de 2021
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

Na Publicação do Jornal Oficial do Município - JOM do dia 12 de abril de 2021, Edição 609, pag. 1. Referente ao Extrato de Inexigibilidade Onde se lê: Dispensa N° 06/2021 - SESEM
Leia-se: Inexigibilidade N° 06/2021 - SESEM

RETIFICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

Na Publicação do Jornal Oficial do Município - JOM do dia 12 de abril de 2021, Edição 609, pag. 1. Referente ao Extrato de Inexigibilidade Onde se lê: Dispensa N° 07/2021 - SESEM
Leia-se: Inexigibilidade N° 07/2021 - SESEM

Extrato de Contrato

Pregão Eletrônico n.º 93/2020 – SMDSJ
Contrato n° 39/2021, firmado em 09/04/2021.
Objeto: aquisição de Cestas Básicas, materiais de proteção contra a COVID-19, como também aquisição de material permanente (aparelhos celulares)
Empresa: VAREJÃO L. B. LTDA-ME
CNPJ: 04.987.374/0001-01
Vigência: 12 (doze) meses
Período: 09/04/2021 a 09/04/2022.
Valor: R\$ 72.450,00 (setenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais)
Data da assinatura: 09 de abril de 2021.
Assina pela empresa: MARTA MESSIAS DE MESQUITA - Sócia.
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito.

Extrato de Contrato

Dispensa n° 15/2021 – SMS
Contrato n° 35/2021, firmado em 07/04/2021.
Objeto: Aquisição de álcool etílico 70° para atender as necessidades das Unidades de saúde do Município coordenadas pela

Secretaria Municipal de Saúde
Empresa: W. S. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ: 10.212.250/0001-49
Vigência: 12 (doze) meses
Período: 07/04/2021 a 07/04/2022.
Valor: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais)
Data da assinatura: 07 de abril de 2021.
Assina pela empresa: Maria Rodrigues Lobo - Sócia.
Assina pelo município:
Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito

Extrato de Contrato

Pregão Eletrônico n.º 01/2021 – SEMAD
Contrato n° 34/2021, firmado em 07/04/2021.
Objeto: Serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, em rede de postos credenciados.
Empresa: MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA
CNPJ: 27.284.516/0001-61
Vigência: 12 (doze) meses
Valor: R\$ 4.667.951,39 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos)
Data da assinatura: 07 de abril de 2021.
Assina pela empresa: José Paulo de Freitas Guimarães Júnior
Rosane de Freitas Manica - Sócios.
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito

Extrato do Termo Autorizativo de Dispensa

Dispensa N° 19/2021 – SMS
Processo Licitatório N° 49/2020.
Processo de Despesa: 51/2020 – SMS
Objeto: Aquisição de medicamentos psicotrópicos para atender as necessidades das Unidades de saúde do Município coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Empresa: F. Wilton Cavalcante Monteiro Eireli - CNPJ: 07.055.280/0001-84
Valor: R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais)
Empresa: DROGAFONTE LTDA - CNPJ: 08.778.201/0001-26
Valor: R\$ 339.895,00 (trezentos e trinta e nove mil oitocentos e noventa e cinco reais)
Empresa: ALPHAMED DIST DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 33.379.154/0001-95
Valor: R\$ 9.033,00 (nove mil e trinta e três reais)
Empresa: R5SOLUÇÃO EM SAÚDE EIRELI - CNPJ: 33.853.517/0001-82
Valor: R\$ 104.000,00 (cento e quatro mil reais)
Data de Assinatura do Termo: 15 de abril de 2020
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito

Extrato do Termo Autorizativo de Dispensa

Dispensa N° 20/2021 – SMS
Processo Licitatório N° 52/2021.
Processo de Despesa: 662/2021 – SMS
Objeto: Aquisição de medicamentos injetáveis para atender as necessidades das Unidades de saúde do Município coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
Empresa: DROGAFONTE LTDA - CNPJ: 08.778.201/0001-26
Valor: R\$ 311.690,00 (trezentos e onze mil, seiscentos e noventa reais)
Empresa: NACIONAL COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA ME - CNPJ: 18.588.224/0001-21
Valor: R\$ 364.154,00 (trezentos e sessenta e quatro mil, cento e cinquenta e quatro reais)

Empresa: ALPHAMED DIST DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 33.379.154/0001-95
Valor: R\$ 55.277,60 (cinquenta e cinco mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)
Data de Assinatura do Termo: 15 de abril 2021
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva - Prefeito

PORTARIAN° 224/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 105, de 04/07/2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o Memorando n° 049/2021 – CONTROL, Controladoria Geral, e com embasamento legal no art. 42, I, da Lei Complementar n°. 29, de 16/12/2008 (Estatuto do servidor público),
RESOLVE:
Art. 1º - AUTORIZAR, no interesse da Administração, a remoção da servidora efetiva LIGIA VALERIA DE OLIVEIRA SILVA, Agente Administrativo, matrícula no096148 - 1, da Controladoria Geral do Município de Mossoró para a Secretaria Municipal da Fazenda.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 13 de abril de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA N° 214/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar n° 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo qualificada, pleiteando "licença para capacitação", para Curso de Pós-Graduação em Saúde e Sociedade, na Universidade Estadual do Rio grande do Norte, bem como PARECER favorável, da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, e ainda com fundamento legal no art. 98 da Lei Complementar n°. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal).
RESOLVE:
CONCEDER, no interesse da Administração Pública, Licença para Capacitação, com remuneração, à servidora Ivana Conceição Porto Morais, matrícula n.º 51471-1, Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para participar de curso de Mestrado em Saúde e Sociedade, na Universidade Estadual do Rio grande do Norte, com encerramento previsto para o dia 28 de fevereiro de 2023, devendo retornar às suas atividades profissionais no dia (útil) seguinte ao término da licença.
Esta Portaria entra em vigor com data retroativa ao dia 01 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Secretaria M. de Administração, em Mossoró-RN, 13 de abril de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0223/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo comunicado favorável ao pleito, emitido pela Unidade de Cadastro Funcional

desta Secretaria, e com fundamento legal nos art. 101 e 102 da Lei Complementar nº. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelo período de 02 (dois) meses, referente ao período aquisitivo de 01-2011 à 01-2016, ao(a) servidor(a) ALEXANDRE RODRIGUES ALENCAR, matrícula nº. 14079-1, ocupante do cargo de Agente de Transito e Transporte,

lotado (a) na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, com prazo de vigência de 20/04/2021 à 19/06/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN 15 de abril de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
**PORTARIA Nº 48,
DE 15 DE ABRIL DE 2021**

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

RESOLVE

Art. 1º - Remanejar o valor de R\$ 255.333,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e três reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 15 de abril de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				255.333,00
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				255.333,00
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				255.333,00
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12140000 0001		255.333,00
Anexo II (Redução)				255.333,00
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				255.333,00
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				255.333,00
	3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12140000 0001		255.333,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL,
MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 19/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DHYEGO AUGUSTO RODRIGO RODRIGUE SILVEIRA RAMOS, matrícula nº 050754-7, para atuar como GESTOR DE CONTRATO Nº 90/2015

referente a Concorrência nº 30/2015 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Fall Construções e Serviços LTDA. Tendo como substituto eventual LUÍS ECIRALDO CORREIA, matrícula nº 13.646-8.

Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:

- I. Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
- II. Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
- III. Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- IV. Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações

e rescisões.

Art. 3º - Designar o servidor LUCAS GABRIEL COSTA ALVES, matrícula nº 051050-5, para atuar como FISCAL DE CONTRATO Nº 90/2015 referente a Concorrência nº 30/2015 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a Fall Construções e Serviços LTDA. Tendo como substituto eventual ANTÔNIO ADALBERTO DE OLIVEIRA JALES, matrícula nº 13.649-2.

Art. 4º - São atribuições do fiscal do contrato:

- I. Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às

expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mossoró/RN, 22 de março de 2021.

CLEDINILSON MORAIS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

PORTARIA Nº 23/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DHYEGO AUGUSTO RODRIGO RODRIGUE SILVEIRA RAMOS, matrícula nº 050754-7, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 80/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a empresa Tinpavi Indústria e Comércio de Tintas LTDA. Tendo como substituto eventual LUÍS ECIRALDO CORREIA, matrícula nº 13.646-8.

Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:

I. Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II. Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III. Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV. Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º - Designar o servidor LUCAS GABRIEL COSTA ALVES, matrícula nº 051050-5, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 80/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a empresa Tinpavi Indústria e Comércio de Tintas LTDA. Tendo como substituto eventual LUAN CARLOS DA SILVA, matrícula nº 010130-1.

Art. 4º - São atribuições do fiscal do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mossoró/RN, 22 de março de 2021.

CLEDINILSON MORAIS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

PORTARIA Nº 24/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DHYEGO

AUGUSTO RODRIGO RODRIGUE SILVEIRA RAMOS, matrícula nº 050754-7, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 80/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a empresa Meta Comercio de Ferragens e Ferramentas EIRELI. Tendo como substituto eventual LUÍS ECIRALDO CORREIA, matrícula nº 13.646-8.

Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:

I. Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II. Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III. Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV. Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º - Designar o servidor LUCAS GABRIEL COSTA ALVES, matrícula nº 051050-5, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico nº 80/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a empresa Meta Comercio de Ferragens e Ferramentas EIRELI. Tendo como substituto eventual LUAN CARLOS DA SILVA, matrícula nº 010130-1.

Art. 4º - São atribuições do fiscal do contrato:

I. Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

respectivo;
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.
Mossoró/RN, 22 de março de 2021.

CLEDINILSON MORAIS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 033/2021 de 22 de Março de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora SHIRLEY MACLAINE DA SILVA AZEVEDO LACERDA, matrícula Nº 0508160, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e na qualidade de Gestor o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula Nº 0509280.

- Pregão Eletrônico nº 70/2020.
- Empresa: COMERCIAL BOM TEMPO VARIEDADES LTDA.

- CNPJ: 06.089.294/0001-56
- Vigência: 29/10/2020 a 29/10/2021.

- Objeto: Aquisição de material de consumo do tipo produtos de Limpeza, Higiene Pessoal e itens de utilidades de uso diário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude, em Mossoró-RN, 22 de março de 2021.

JANAINA MARIA SILVA HOLANDA
Secretária

PORTARIA Nº 034/2021 de 22 de Março de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora SHIRLEY MACLAINE DA SILVA AZEVEDO LACERDA, matrícula Nº 0508160, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e na qualidade de Gestor o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula Nº 0509280.

- Pregão Eletrônico nº 70/2020.

- Empresa: COMERCIAL MOURA & FERNANDES LTDA - ME

- CNPJ: 05.377.891/0001-13
- Vigência: 29/10/2020 a 29/10/2021.

- Objeto: Aquisição de material de consumo do tipo produtos de Limpeza, Higiene Pessoal e itens de utilidades de uso diário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude, em Mossoró-RN, 22 de março de 2021.

JANAINA MARIA SILVA HOLANDA
Secretária

PORTARIA Nº 035/2021 de 22 de Março de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora SHIRLEY MACLAINE DA SILVA AZEVEDO LACERDA, matrícula Nº 0508160, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e na qualidade de Gestor o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula Nº 0509280.

- Pregão Eletrônico nº 70/2020.
- Empresa: MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI

- CNPJ: 31.202.451/0001-35
- Vigência: 29/10/2020 a 29/10/2021.

- Objeto: Aquisição de material de consumo do tipo produtos de Limpeza, Higiene Pessoal e itens de utilidades de uso diário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude, em Mossoró-RN, 22 de março de 2021.

JANAINA MARIA SILVA HOLANDA
Secretária

PORTARIA Nº 036/2021 de 22 de Março de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora SHIRLEY MACLAINE DA SILVA AZEVEDO LACERDA, matrícula Nº 0508160, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e na qualidade de Gestor o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula Nº

0509280.

- Pregão Eletrônico nº 70/2020.

- Empresa: LIVRARIA DO ESTUDANTE EIRELI - EPP

- CNPJ: 01.973.806/0001-29
- Vigência: 29/10/2020 a 29/10/2021.

- Objeto: Aquisição de material de consumo do tipo produtos de Limpeza, Higiene Pessoal e itens de utilidades de uso diário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude, em Mossoró-RN, 22 de março de 2021.

JANAINA MARIA SILVA HOLANDA
Secretária

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO

A SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 082, de 3 de abril de 2013, que "Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Mossoró, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, inter-relações entre os seus componentes, recursos humanos, financeiro e dá outras providências";

CONSIDERANDO a necessidade de eleger novos representantes do Conselho de Políticas Culturais, integrantes da sociedade civil, as dimensões simbólicas, cidadã e econômica da cultura, bem como critério territorial,

Vêm chamar a sociedade civil, através dos segmentos artísticos e culturais, para participar do I FÓRUM MUNICIPAL DE CULTURA, que se realizará dia 21 de abril de 2021, às 9h, através da Plataforma Virtual Google Meet (<https://meet.google.com/gcq-imnq-ujs>). Mossoró (RN), 15 de abril de 2021.

Etevaldo Almeida Silva
Secretário Municipal de Cultura

PORTARIA Nº. 03/2021 de 13 de abril de 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO I FÓRUM MUNICIPAL DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Art. 39º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 82, de 3 de abril de 2013, que "Dispõe sobre o Sistema Municipal de cultura de Mossoró, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, inter-relações entre os seus componentes, recursos humanos, financeiro e dá outras providências",
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Organizadora do I Fórum Municipal de Cultura, conforme elencada abaixo.

Comissão Organizadora do I Fórum Municipal de Cultura	
MEMBROS	SEGMENTOS
Luzia Marjoreen de Paiva (Secretaria Municipal de Cultura)	Poder Público Municipal
Luciana Duarte da Silva	Representante da Sociedade Civil – Segmento Teatro

Hykaroo Vycctor Mendonça	Representante da Sociedade Civil – Segmento Dança
Antônio Carlos Batista	Representante da Sociedade Civil – Segmento Música
Marcelo Cláudio Morais da Silva	Representante da Sociedade Civil – Segmento Artes Plásticas
Dulcinéa Aguiar Cavalcante e Silva	Representante da Sociedade Civil – Segmento Academias Literárias

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró (RN), 13 de abril de 2021.

Etevaldo Almeida Silva
Secretário Municipal de Cultura

**PORTARIA Nº. 04/2021
de 13 de abril de 2021.**

A SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem, Estabelece normas para preenchimento do Relatório de Execução do Projeto Cultural da Lei Aldir Blanc e Lei Maurício de Oliveira e prorroga prazo para entrega de relatórios. CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.270/2015 (Lei Maurício de Oliveira), de 20 de março de 2015; CONSIDERANDO a Lei Federal nº14017/2020, de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc; regulamentada por meio do Decreto nº 5905/2020, de 09 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO o término do prazo de prestações de contas dos Editais 005 e 006/2020, serem respectivamente novembro e dezembro/2021; CONSIDERANDO ainda a prorrogação do prazo para os entes federativos prestarem contas da Lei Aldir Blanc.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar modelo de Relatório de Execução de Projetos Culturais.
Art. 2º - Prorrogar até março/2022 o prazo de prestação de contas dos referidos editais.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró (RN), 13 de abril de 2021.

Etevaldo Almeida Silva
Secretário Municipal de Cultura



**PROJETO CULTURAL EDITAL Nº
INFORMAR O SEGMENTO E O NÚMERO DO PROJETO CONTEMPLADO**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Nº do Protocolo: _____
Data do protocolo na SMC: ____/____/____
Nome do servidor: _____
Assinatura do Servidor da SMC: _____
Matrícula do Servidor: _____

ESPAÇO RESERVADO / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ

É obrigatória a impressão desta página em duas vias: uma para receber o carimbo de entrega (protocolo na cópia da prestação de contas do proponente); a outra via será a CAPA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL, entregue à Secretaria Municipal de Cultura de Mossoró.

Requerimento padrão para submeter à Prestação de EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS EM EDITAIS à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ.

Mossoró/RN, _____ de _____ de 2021.

Ilustríssimo Senhor
Etevaldo Almeida Silva
Secretário Municipal de Cultura

Praça da Redenção, 17 – Centro
Secretaria Municipal de Cultura (Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte – Sala Marieta Lima)
Mossoró/RN
CEP 59.600-065

Nome do Projeto

Pelo presente, venho apresentar e requerer a aprovação do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL em observância ao Decreto Municipal nº 5.805, de 09 de setembro de 2020, com vistas às disposições preconizadas por meio da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei Aldir Blanc, referente às ações emergenciais destinadas ao setor cultural durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Atenciosamente,

Assinatura do Proponente do Projeto

2

APRESENTAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL EM FORMATO DE RELATÓRIO DOS RECURSOS RECEBIDOS ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO A CULTURA - LEI FEDERAL Nº 14.017, DE 29/06/2020 – LEI ALDIR BLANC, REGULAMENTADA NO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ POR MEIO DO DECRETO Nº 5805, DE 09/09/2020

I. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1.1 A apresentação do relatório de execução do projeto cultural é um dos momentos mais importantes para aferir a transparência, regularidade e o controle dos atos da administração pública que envolva pessoas físicas ou jurídicas intermediadas pelo repasse de verba pública vinculada a uma determinada aplicação. Este manual de apresentação de relatório de execução tem por finalidade estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos pelos responsáveis pela boa e regular aplicação do recurso financeiro autorizado. *A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer à presunção de desvio dos recursos.* (Acórdão TCU nº 1.928/2005 – Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues).

- 1.2 A utilização deste documento vai exigir do usuário a consulta simultânea das disposições legais, normativas e jurisprudenciais que o fundamentam. A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o ente responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no § único, art. 70, da CF/88; art. 93, do Decreto-lei 200/67; e art. 66, do Decreto nº 93.872/86.
- 1.3 O objetivo da apresentação do relatório de execução do projeto cultural é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos.
- 1.4 A apresentação do relatório de execução do projeto cultural e as prestações de contas dos recursos recebidos através da lei de incentivo à cultura sujeitam-se aos dispositivos legais abaixo, ao modelo deste Formulário e à aprovação do Relatório Final:
 - a) Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b) Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal);
 - c) Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações (licitações);
 - d) Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Contabilidade Pública);
 - e) Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc);
 - f) Decreto Municipal nº 5.805/2020 (Regulamento da Lei de incentivo);

3

- 1.5 A organização de toda a documentação é indispensável para a elaboração da prestação de contas, que deverá ser composta pelos extratos bancários originais, notas fiscais de prestação de serviços, recibos, materiais de divulgação, entre outros, seguindo rigorosamente as orientações desse formulário.
- 1.6 O Relatório deverá ser entregue à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ, conforme prazos pré-estabelecidos no respectivo edital e os procedimentos de segurança sanitária adotados em razão do combate à pandemia de Covid-19.
- 1.7 O proponente responsável pelo projeto incentivado que não entregar o relatório no prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ, ou tiver o referido relatório rejeitado, ficará inadimplente com o fisco municipal no valor da renúncia fiscal obtida pelo projeto, a contar da expedição do certificado. Além da mencionada inadimplência com o fisco, ficará sujeito a sanções penais e devolução de recursos conforme disposto no art. 8º, da Lei nº 3.659/91.
- 1.8 O **Relatório de Execução do Projeto Cultural** integra, obrigatoriamente, a prestação de contas, contendo todas as ocorrências verificadas no decorrer da execução. A esse **Relatório** deve ser anexado o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto, tais como: amostras dos materiais de divulgação (cartazes, camisetas, *folders*, filipetas, catálogos, matérias jornalísticas, fotografias, convites, recibos assinados que comprovem a doação dos produtos culturais a instituições e pessoas físicas, como livros, CDs, DVDs, distribuição dos ingressos para show e peças teatrais, entre outros) e informações sobre a impactação sócio-cultural.
- 1.9 Preencher o Formulário conforme as orientações especificadas em cada item.

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL:

- 2.1 O **PROPONENTE** deverá ficar com pelo menos **uma cópia** de toda a documentação que comprove o relatório de Prestação de Contas. **NO ATO DE ENTREGA**, deverá requerer ao **agente público o PROTOCOLO com data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento**. Uma cópia de toda a documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob sua guarda e responsabilidade, por no mínimo 05 anos.

3. DEVE CONSTAR NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO O CRÉDITO E AS MARCAS DA LEI ALDIR BLANC.

3.1 Na prestação de contas **DEVERÃO constar** todo o material de divulgação utilizado, materiais gráficos, cartazes, convites, *folders*, *banners* (fotos), matérias publicadas (*clipping*) ou veiculadas (fita) na imprensa, e outras mídias e veículos que venham a ser utilizados

3.2 Em **TODO** material de divulgação **DEVERÁ** constar o **crédito e as marcas da Lei Aldir Blanc**, seguindo os padrões e especificações técnicas estabelecidas.

4. PRODUTO RESULTANTE DA EXECUÇÃO DO PROJETO

4

4.1 Constará na apresentação do relatório de execução do projeto cultural, pelo menos, um exemplar DE CADA Produto Resultante do Projeto: o Livro, a Revista, a Publicação, o CD, o DVD dentre outros.

5. A depender de sua natureza, a execução das contrapartidas deverá ser prestada após a retomada das atividades dos espaços culturais nos termos do art. 9º da Lei nº 14.017/2020¹; do art. 6º, §4º, do Decreto Nacional nº 10.464/2020²; do art. 13, §1º, do Decreto Estadual nº 6.965/2020³; e do art. 16 do Decreto Municipal nº 5.805/2020⁴; considerando ainda o Decreto Legislativo nº 06/2020, bem como a Lei nº 13.979/2020 e a decisão liminar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.625 que estendeu seus efeitos.

6. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL:

6.1 O responsável pelo projeto deverá elaborar o Relatório Final conforme as orientações previstas no Anexo II do formulário;

6.2 Deverá também comprovar a efetiva doação dos produtos culturais, anexando documentos e/ou recibos de doação e respectivo comprovante de recebimento dos produtos culturais às instituições autorizadas, pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme Modelo de Recibo – Anexo V.

7. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL INCENTIVADO PELA LEI DE INCENTIVO À CULTURA (LEI ALDIR

¹ Art. 9º - Os espaços culturais e artísticos, as empresas culturais e organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto no inciso II do caput do art. 2º desta Lei ficarão obrigados a garantir como contrapartida, após o reinício de suas atividades, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública de cultura do local.

² § 4º - Após a retomada de suas atividades, as entidades de que trata o inciso II do caput do art. 2º ficam obrigadas a garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública cultural do local.

³ § 1º - Em caso de existência de contrapartidas, os instrumentos de seleção pública deverão prever a entrega do produto no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o fim do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2020.

⁴ Art. 16 - Após a retomada de suas atividades, os Espaços Artísticos e Culturais ficam obrigados a garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Secretária Municipal de Cultura de Mossoró/RN, durante o período de prestação de contas.

5

BLANC)

ANEXO I

7.1. DECLARAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADOS.

7.1.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO, PROPONENTE, RESPONSÁVEL E VALOR CAPTADO DO EDITAL:

1. NOME DO PROJETO CULTURAL ⁵ :		2. Nº DO PROJETO ⁶ :	
3. PROPONENTE ⁷ :		4. Data e Nº edição J.O.M: / /2020. Edição Nº.	
5. Endereço (Completo) ⁸ : Rua:		6. CNPJ/CPF do Proponente ⁹ :	
Bairro:		CEP:	
Fone: (84)	Celular:	E-MAIL:	
7. RESPONSÁVEL PELO PROJETO ¹⁰ :			
C.I.	CPF	CONTATO	E-MAIL

⁵ Escreva o Nome do Projeto Cultural aprovado e publicado pela CAIC no Jornal do Município;

⁶ Escreva o número do Projeto atribuído pela SMC;

⁷ Escreva o Nome do proponente que apresentou o Projeto Cultural (Pessoa Física ou Jurídica);

⁸ Informe o endereço completo do proponente, telefones e endereço eletrônico;

⁹ Escreva o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente;

¹⁰ Informe o nome do responsável pela utilização do recurso financeiro, seguido do número da carteira de identidade, CPF, telefones para contato e endereço eletrônico;

6

Declaro para todos os fins que todo recurso recebido foi rigorosamente aplicado conforme plano de execução, constante do projeto devidamente aprovado pela Comissão de Avaliação de Incentivo à Cultura (CAIC), nos termos e requisitos da legislação aplicável, e que todos os documentos comprobatórios de despesas são verdadeiros, estão legíveis, sem rasuras e devidamente assinados.

Em _____ de _____ de 2021.

Nome Legível e Assinatura do responsável pela aplicação dos recursos

ANEXO II

**7.2 RELATÓRIO OBRIGATÓRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREMIO ADQUIRIDO PELO
EDITAL DA LEI 14.017 – LEI ALDIR BLANC.**

- 1. EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL** (Descreva os objetivos e as metas realizadas. Cumpridos parcialmente os objetivos propostos, enumere as dificuldades e ou soluções encontradas. Informe as dificuldades enfrentadas na captação de recursos, as empresas que apoiaram o projeto e que soluções foram encontradas):

- 2. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:** (Detalhe as atividades e estratégias utilizadas para o alcance das metas e o público alvo. Informe o impacto sociocultural alcançado pelo projeto, as instituições e os programas sociais beneficiados. Informe as dificuldades para atingir o público alvo. Quantifique o número de pessoas físicas/instituições beneficiadas com a distribuição do produto cultural. Analise a qualidade dos serviços prestados. Apresente críticas ou sugestões se achar necessário.

--

PROPONENTE: _____	Nome Legível e Assinatura do responsável pelo projeto. _____ CPF - _____
---------------------------------	--

9

ANEXO III

7.5 RECIBO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL – (a) Anexar cópias dos recibos das doações e cortesias efetuadas (conforme Anexo III) devidamente assinadas, onde atestam o seu recebimento, tanto para as pessoas físicas, como para pessoas jurídicas (escolas, ONGs, bibliotecas, centros de cultura, universidades, etc.); (b) Anexar cópia das mídias (fotografias, matérias jornalísticas, material publicitário, etc.) que comprovem a circulação, divulgação e realização do produto cultural.

RECIBO DE PESSOA FÍSICA	
Recebi de _____ (colocar o nome do proponente) a doação de _____ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto _____ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei Municipal de Incentivo à Cultura.	
Mossoró/RN, ____ de _____ de 20__.	
_____ Nome Legível	_____ Assinatura
CPF _____	RG _____

RECIBO DE PESSOA JURÍDICA

Recebi de _____ (colocar o nome do proponente) a doação de _____ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto _____ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei de Incentivo à Cultura Aldir Blanc.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 20 ____.

Responsável pela Instituição Assinatura

Carimbo da instituição recebedora

10

**LEI MUNICIPAL Nº 3.270/2015
(LEI MAURÍCIO DE OLIVEIRA)**

EDITAIS Nº 001 e 002

**PROJETO CULTURAL EDITAL Nº
INFORMAR O SEGMENTO E O NÚMERO DO PROJETO CONTEMPLADO**

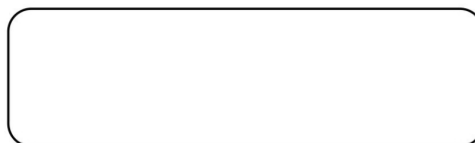


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**LEI MUNICIPAL Nº 3.270/2015
(LEI MAURÍCIO DE OLIVEIRA)**

EDITAIS Nº 001 e 002

**PROJETO CULTURAL EDITAL Nº
INFORMAR O SEGMENTO E O NÚMERO DO PROJETO CONTEMPLADO**



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Nº do Protocolo: _____

Data do protocolo na SMC: ____/____/____

Nome do servidor: _____

Assinatura do Servidor da SMC: _____

Matrícula do Servidor: _____

ESPAÇO RESERVADO / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ

É obrigatória a impressão desta página em duas vias: uma para receber o carimbo de entrega (protocolo na cópia da prestação de contas do proponente); a outra via será a CAPA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL, entregue à Secretaria Municipal de Cultura de Mossoró.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Requerimento padrão para submeter à Prestação de EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS EM EDITAIS à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 2021.

Ilustríssimo Senhor
Etevaldo Almeida Silva
Secretário Municipal de Cultura

Praça da Redenção, 17 – Centro
Secretaria Municipal de Cultura (Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte – Sala Marieta Lima)
Mossoró/RN
CEP 59.600-065

Nome do Projeto

Pelo presente, venho apresentar e requerer a aprovação do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL em observância à Lei Municipal nº 3.270/2015.

Atenciosamente,

Assinatura do Proponente do Projeto

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

APRESENTAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL EM FORMATO DE RELATÓRIO DOS RECURSOS RECEBIDOS ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.270/2015

I. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1.1 A apresentação do relatório de execução do projeto cultural é um dos momentos mais importantes para aferir a transparência, regularidade e o controle dos atos da administração pública que envolva pessoas físicas ou jurídicas intermediadas pelo repasse de verba pública vinculada a uma determinada aplicação. Este manual de apresentação de relatório de execução tem por finalidade estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos pelos responsáveis pela boa e regular aplicação do recurso financeiro autorizado. *A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer à presunção de desvio dos recursos.* (Acórdão TCU nº 1.928/2005 – Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues).
- 1.2 A utilização deste documento vai exigir do usuário a consulta simultânea das disposições legais, normativas e jurisprudenciais que o fundamentam. A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o ente responda, ou que, em nome deste, assumira obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no § único, art. 70, da CF/88; art. 93, do Decreto-lei 200/67; e art. 66, do Decreto nº 93.872/86.

- 1.3 O objetivo da apresentação do relatório de execução do projeto cultural é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos.
- 1.4 A apresentação do relatório de execução do projeto cultural e as prestações de contas dos recursos recebidos através da lei de incentivo à cultura sujeitam-se aos dispositivos legais abaixo, ao modelo deste Formulário e à aprovação do Relatório Final:
- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b) Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal);
 - c) Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações (licitações);
 - d) Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Contabilidade Pública);
 - e) Lei Municipal nº 3.270/2015;
- 1.5 A organização de toda a documentação é indispensável para a elaboração da Prestação de Contas, que deverá ser composta pelos extratos bancários originais, notas fiscais de prestação de serviço, recibos, materiais de divulgação, entre outros, seguindo rigorosamente as orientações desse formulário.
- 1.6 O Relatório deverá ser entregue à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ, conforme prazos pré-estabelecidos no respectivo edital e os procedimentos de segurança sanitária adotados em razão do combate à pandemia de Covid-19.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 1.7 O proponente responsável pelo projeto incentivado que não entregar o relatório no prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ, ou tiver o referido relatório rejeitado, ficará inadimplente com o fisco municipal no valor da renúncia fiscal obtida pelo projeto, a contar da expedição do certificado. Além da mencionada inadimplência com o fisco, ficará sujeito a sanções penais e devolução de recursos conforme disposto no art. 8º, da Lei nº 3.659/91.
- 1.8 O **Relatório de Execução do Projeto Cultural** integra, obrigatoriamente, a prestação de contas, contendo todas as ocorrências verificadas no decorrer da execução. A esse **Relatório** deve ser anexado o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto, tais como: amostras dos materiais de divulgação (cartazes, camisetas, *folders*, filipetas, catálogos, matérias jornalísticas, fotografias, convites, recibos assinados que comprovem a doação dos produtos culturais a instituições e pessoas físicas, como livros, CDs, DVDs, distribuição dos ingressos para show e peças teatrais, entre outros) e informações sobre a impactação sócio-cultural.
- 1.9 Preencher o Formulário conforme as orientações especificadas em cada item.

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL:

- 2.1 O PROPONENTE** deverá ficar com pelo menos **uma cópia** de toda a documentação que comprove o relatório de Prestação de Contas. **NO ATO DE ENTREGA**, deverá requerer ao **agente público o PROTOCOLO com data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento**. Uma cópia de toda a documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob sua guarda e responsabilidade, por no mínimo 05 anos.

3. DEVE CONSTAR NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO O CRÉDITO E AS MARCAS DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA

3.1 Na prestação de contas **DEVERÃO constar** todo o material de divulgação utilizado, materiais gráficos, cartazes, convites, *folders*, *banners* (fotos), matérias publicadas (*clipping*) ou veiculadas (fita) na imprensa, e outras mídias e veículos que venham a ser utilizados

3.2 Em **TODO** material de divulgação **DEVERÁ** constar o **crédito e as marcas da Lei Municipal de Incentivo à Cultura**, seguindo os padrões e especificações técnicas estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ.

4. PRODUTO RESULTANTE DA EXECUÇÃO DO PROJETO

4.1 Constará na prestação de contas, pelo menos, um exemplar DE CADA Produto Resultante do Projeto: o Livro, a Revista, a Publicação, o CD, o DVD dentre outros.

5. A depender de sua natureza, a execução das contrapartidas deverá ser prestada após a retomada das atividades dos espaços culturais nos termos do Decreto Municipal, Estadual ou Federal (aquele mais específico à realidade local), sobre as medidas de isolamento social e às normas de combate à Covid-19, que estará vigente na época da execução; considerando ainda o Decreto Legislativo nº

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

06/2020, bem como a Lei nº 13.979/2020 e a decisão liminar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.625 que estendeu seus efeitos.

6. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL:

6.1 O responsável pelo projeto deverá elaborar o Relatório Final conforme as orientações previstas no Anexo II do formulário;

6.2 Deverá também comprovar a efetiva doação dos produtos culturais, anexando documentos e/ou recibos de doação e respectivo comprovante de recebimento dos produtos culturais às instituições autorizadas, pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme Modelo de Recibo – Anexo V.

7. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIOS DE PROJETOS INCENTIVADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.270/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

7.1. DECLARAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADOS.

7.1.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO, PROPONENTE, RESPONSÁVEL E VALOR CAPTADO DO EDITAL:

1. NOME DO PROJETO CULTURAL¹:		2. Nº DO PROJETO²:	
3. PROPONENTE³:		4. Data e Nº edição J.O.M: / /2020. Edição Nº.	
5. Endereço (Completo)⁴: Rua:		6. CNPJ/CPF do Proponente⁵:	
Bairro:		CEP:	
Fone: (84)	Celular:	E-MAIL:	
7. RESPONSÁVEL PELO PROJETO⁶:			
C.I.	CPF	CONTATO	E-MAIL

¹ Escreva o Nome do Projeto Cultural aprovado e publicado pela CAIC no Jornal do Município;

² Escreva o número do Projeto atribuído pela SMC;

³ Escreva o Nome do proponente que apresentou o Projeto Cultural (Pessoa Física ou Jurídica);

⁴ Informe o endereço completo do proponente, telefones e endereço eletrônico;

⁵ Escreva o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente;

⁶ Informe o nome do responsável pela utilização do recurso financeiro, seguido do número da carteira de identidade, CPF, telefones para contato e endereço eletrônico;



Declaro para todos os fins que todo recurso recebido foi rigorosamente aplicado conforme plano de execução, constante do projeto devidamente aprovado pela Comissão de Avaliação de Incentivo à Cultura (CAIC), nos termos e requisitos da legislação aplicável, e que todos os documentos comprobatórios de despesas são verdadeiros, estão legíveis, sem rasuras e devidamente assinados.

Em _____ de _____ de 2021.

Nome Legível e Assinatura do responsável pela aplicação dos recursos

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO II

7.2 RELATÓRIO OBRIGATÓRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREMIO ADQUIRIDO PELO EDITAL DA LEI MUNICIPAL Nº 3.270/2015.

- 1. EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL** (Descreva os objetivos e as metas realizadas. Cumpridos parcialmente os objetivos propostos, enumere as dificuldades e ou soluções encontradas. Informe as dificuldades enfrentadas na captação de recursos, as empresas que apoiaram o projeto e que soluções foram encontradas):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2. **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:** (Detalhe as atividades e estratégias utilizadas para o alcance das metas e o público alvo. Informe o impacto sociocultural alcançado pelo projeto, as instituições e os programas sociais beneficiados. Informe as dificuldades para atingir o público alvo. Quantifique o número de pessoas físicas/instituições beneficiadas com a distribuição do produto cultural. Analise a qualidade dos serviços prestados. Apresente críticas ou sugestões se achar necessário.

PROPONENTE: _____	Nome Legível e Assinatura do responsável pelo projeto. _____ CPF - _____
---------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO III

7.5 RECIBO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL – (a) Anexar cópias dos recibos das doações e cortesias efetuadas (conforme Anexo III) devidamente assinadas, onde atestam o seu recebimento, tanto para as pessoas físicas, como para pessoas jurídicas (escolas, ONGs, bibliotecas, centros de cultura, universidades, etc.); (b) Anexar cópia das mídias (fotografias, matérias jornalísticas, material publicitário, etc.) que comprovem a circulação, divulgação e realização do produto cultural.

RECIBO DE PESSOA FÍSICA

Recebi de _____ (colocar o nome do proponente) a doação de _____ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto _____ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei Municipal de Incentivo à Cultura.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 20__.

Nome Legível

Assinatura

CPF _____

RG _____

RECIBO DE PESSOA JURÍDICA

Recebi de _____ (colocar o nome do proponente) a doação de _____ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto _____ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei Municipal nº 3.270/2015.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 20__.

Responsável pela Instituição Assinatura

Carimbo da instituição recebedora

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO****Portaria Nº 058/2021 – SME/ GS**

Nomeia Gestor (a) e Fiscal de Contrato para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, com fundamento no art. 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Gestor (a) ANTONIA ZILMA DA SILVA, matrícula nº 0511010-6 e Fiscal EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ, matrícula nº 0510114-1 do contrato abaixo discriminado:

CONTRATO Nº 313/2020

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública nº 04/2020 -SME

EMPRESA: COOP. DE AGRICULT E AGRICULT FAMILIARES DE MOSSORO - COOAFAM

CNPJ: 15.322.872/0001-43

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis destinados aos alunos que necessitam de atenção nutricional individualizada em virtude de estado ou condição de saúde específica.

Art. 2º Definir que, no que for compatível com o contrato em execução, caberão ao (à) Gestor (a) e ao (à) fiscal ora nomeados (as), garantidas pela administração as condições para o empenho do encargo, com devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade;

II – propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV - comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a entidade, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V- solicitar à unidade competente esclarecimentos acerca do contrato sobre sua responsabilidade;

VI – verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Garantir ao (à) Gestor (a) e ao (à) fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob sua gestão/fiscalização.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Mossoró/RN, 14 de abril de 2021.

Prof.ª Drª Hubeônia Moraes de Alencar
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 059/2021 – SME/GS

Nomeia Gestor (a) e Fiscal de Contrato para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, com fundamento no art. 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Gestor (a) ANTONIA ZILMA DA SILVA, matrícula nº 0511010-6 e

Fiscal EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ, matrícula nº 0510114-1, do contrato abaixo discriminado:

CONTRATO Nº 314/2020

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública nº 04/2020 -SME

EMPRESA: COOP. DE DESENV. AGROINDUSTRIAL POTIGUAR-COODAP

CNPJ: 11.090.448/0001-60

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis destinados aos alunos que necessitam de atenção nutricional individualizada em virtude de estado ou condição de saúde específica.

Art. 2º Definir que, no que for compatível com o contrato em execução, caberão ao (à) Gestor (a) e ao (à) fiscal ora nomeados (as), garantidas pela administração as condições para o empenho do encargo, com devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade;

II – propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV - comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a entidade, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V- solicitar à unidade competente esclarecimentos acerca do contrato sobre sua responsabilidade;

VI – verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art.3º Garantir ao (à) Gestor (a) e ao (à) fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob sua gestão/fiscalização.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Mossoró/RN, 14 de abril de 2021.

Prof.ª Drª Hubeônia Moraes de Alencar
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE****PORTARIA Nº 41/2021 - SMS**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR RIKELLY PRISCILA DE FREITAS COSTA, matrícula nº 0507407-1, ocupante do cargo de Diretor de Unidade (DU), para atuar como Gestor do contrato nº 34/2020 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e Varejão L. B. Ltda - Me, CNPJ 04.987.374/0001-01, referente ao Processo de Licitação nº 324/2019 – SMS.

Art. 2º - DESIGNAR HENRIQUE JOSEPH AQUINO MATOSO, matrícula nº 050886-1, ocupante do cargo de Diretor de Unidade (DU), para atuar como Fiscal do contrato nº 34/2020 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e Varejão L. B. Ltda - Me, CNPJ 04.987.374/0001-01, referente ao processo de dispensa de licitação nº 324/2019 – SMS.

Art.3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar

todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, aluguel, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ao contrato sob sua responsabilidade.

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

Mossoró – RN, 12 de abril de 2021.

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde/SMS

PORTARIA Nº 98/2021 - SMS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR HENRIQUE JOSEPH AQUINO MATOSO, matrícula nº 050886-1, ocupante do cargo de Diretor de Unidade (DU), para atuar como Gestor do Contrato de nº 255/2020 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e ELTON ALVES DA SILVA - ME, CNPJ 00.852.365/0001-44, referente ao Registro de Preço Eletrônico nº 29/2020 – SMS.

Art. 2º - DESIGNAR MARCELO HENRIQUE HOMES DOS SANTOS, matrícula nº 32828, ocupante do cargo de Diretor de Unidade (DU), para atuar como Fiscal do Contrato de nº 255/2020 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e ELTON ALVES DA SILVA - ME, CNPJ 00.852.365/0001-44, referente ao Registro de Preço Eletrônico nº 29/2020 – SMS.

Art.3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, aluguel, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em

tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ao contrato sob sua responsabilidade.

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

Mossoró – RN, 14 de Abril de 2021.

Respeitosamente,

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 116/SMS
Republicada por Incorreção de Material

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 26 da Lei Complementar Municipal nº 105/2014 e as disposições previstas pela Lei Orgânica do município, em seu Artigo 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Servidor JAIZA PONTES DE LIMA HOLANDA Matrícula nº 0122963, função Enfermeira, lotada na UBS Dr. Antônio Soares Júnior, da função de Preceptora de Campo da Residência Multiprofissional em Atenção Básica/Saúde da Família e Comunidade, parceria da Prefeitura Municipal de Mossoró e Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Mossoró/RN 01 de abril de 2021

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 117/SMS

Republicada por Incorreção de Material

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 26 da Lei Complementar Municipal nº 105/2014 e as disposições previstas pela Lei Orgânica do município, em seu Artigo 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Servidor UBALDO ONÉSIO DE ARAÚJO SILVA Matrícula nº 0124990, função Cirurgião Dentista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, da função de Preceptor de Núcleo de Odontologia da Residência Multiprofissional de Atenção Básica/Saúde da Família e Comunidade, parceria da Prefeitura Municipal de Mossoró e Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Mossoró/RN 01 de abril de 2021

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde

EXPEDIENTE

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

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO
VICE-PREFEITO

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

REGY CARTE RODRIGUES CAMPELO B. PAZ
DIRETOR-GERAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

BRUNO MARTINS DE BRITO
COORDENAÇÃO

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA
REVISÃO

LUKAS ELOI DO NASCIMENTO ALMEIDA
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:

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

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR