

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 38, DE 20 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a servidora DEBORA KATIENE PRAXEDES COSTA MORAIS do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Ensino Fundamental Anos Finais e EJA, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 39, DE 20 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a servidora FRANCILEIDE PEREIRA DA SILVA MOURA do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Consultório na Rua, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 40, DE 20 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78,

inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCILEIDE PEREIRA DA SILVA MOURA para exercer o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, na função de Gerente Executivo da Atenção Especializada, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 41, DE 20 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ALEXANDRE ALVES DE ANDRADE para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Ensino Fundamental Anos Finais e EJA, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

DECRETO Nº 6.409, DE 20 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a Regulamentação do Manual de Rotinas e Procedimentos dos Processos de Despesa das Secretarias do Município de Mossoró, uniformizando os procedimentos no âmbito do Poder Executivo do Município de Mossoró, e dá outras providências.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto disciplina os procedimentos concernentes à apresentação dos processos de despesa, documentos e informações dos órgãos e entidades da

Prefeitura Municipal de Mossoró, estabelecendo modos de composição, elaboração, organização e formas de remessa.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA REALIZAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

Art. 2º Os atos e procedimentos administrativos concernentes à realização da despesa pública orçamentária deverão ser executados, diretamente, por cada Secretaria Municipal, às quais compete, obrigatoriamente:

I - abrir caderno processual próprio para a juntada das peças necessárias para a instrução dos autos do processo administrativo correspondente a cada despesa objeto de execução;

II - protocolar o processo, apondo na capa deste, etiqueta contendo:

a) identificação da unidade administrativa executora da despesa;

b) número sequencial de processo;

c) data do protocolamento;

d) nome da unidade administrativa interessada na execução da despesa;

e) assunto, consistente, este, no objeto da despesa;

III - juntar os documentos pertinentes à realização da despesa na ordem cronológica da sua expedição, distribuindo-os por tantos volumes quanto forem necessários, obedecido, para cada um, o quantitativo máximo de trezentas folhas;

IV - numerar e rubricar todas as folhas dos autos, sequencialmente, à medida que neles vá sendo entranhado cada documento.

Parágrafo único. Sempre que determinado processo guarde relação de dependência para com outro, faz-se obrigatória a juntada por anexação dos mesmos, adotando-se para tanto a seguinte metodologia:

I - considerar como capa do processo objeto da juntada a capa do processo principal, sob a qual, obrigatoriamente, se aporão as capas dos processos acessórios;

II - colocar o conteúdo do processo principal sobreposto aos dos processos acessórios, formando um conjunto único, de modo que, sempre, o processo mais novo seja posto sob o mais antigo;

III - manter a numeração constante das folhas do processo principal e, dando seguimento a esta sequência numérica, renumerar e rubricar as folhas dos processos anexados, da primeira à última;

IV - lavrar o "Termo de Juntada por Anexação", apondo-o ao final dos autos do processo mais antigo;

V - anotar na capa do processo principal o número de cada processo acessório, devidamente juntado;

VI - registrar, em sistema próprio, quando existente, a juntada por anexação.

CAPÍTULO III

DA DESPESA PÚBLICA PELO REGIME COMUM

Art. 3º Os processos administrativos relacionados às despesas realizadas pelo regime ordinário ou comum, afora outros documentos previstos em legislação específica, deverão estar instruídos, obrigatoriamente, com as seguintes peças:

I - solicitação para a realização da despesa, à qual deverá ser juntada:

a) justificativas da real necessidade da contratação;

b) definição precisa, suficiente e clara do objeto da contratação, podendo tomar a forma de:

1. “projeto básico”, devidamente acompanhado do ato de sua aprovação pela autoridade competente, nos casos de contratação para a execução de obras e para a prestação de serviços;

2. “termo de referência”, na forma e nos casos em que a legislação o exigir;

3. “especificações técnicas”, no caso de compras, contendo as definições acerca da especificação, da unidade e da quantidade relativamente a cada bem a ser adquirido, desde que não hajam sido definidas nos termos de qualquer dos itens anteriores;

II - orçamento, detalhado em planilhas que contenham as descrições dos bens e suas respectivas unidades, quantidades, preços unitários e totais, devidamente acompanhado do conjunto dos documentos que tenham subsidiado a sua elaboração, devendo ainda ser observado:

a) se o orçamento tiver como base pesquisa mercadológica, esta, expressa em planilhas de quantitativos e preços, deverá ser efetuada por servidor público, junto a, no mínimo três fornecedores ou prestadores de serviços do ramo compatível com o objeto a ser contratado, comprovado pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE constante no cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devendo constar dos autos, obrigatoriamente, a devida justificativa quando da impossibilidade de obtenção do quantitativo mínimo de cotações de preços;

b) consolidar as informações em mapa demonstrativo de preços;

III - ato confirmatório da existência de saldo orçamentário específico e suficiente para fazer face à despesa;

IV - despacho do ordenador de despesa, autorizativo da abertura, protocolamento, autuação e numeração do processo administrativo correspondente, na conformidade com os incisos I a V, do art. 2º, deste Decreto;

V - quando for o caso, documentação exigida pelo art. 16 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, compreendendo:

a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que o aumento da despesa deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VI - nos autos do processo licitatório ou, quando for o caso, do procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elaborados na conformidade com os ditames da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou da Lei Nacional nº 10.520, de 17 de junho de 2002, dos quais devem constar, pelo menos, os seguintes atos essenciais:

a) em caso de licitação:

1. despacho autorizativo da deflagração da licitação, exarado pelo ordenador de despesa competente;

2. minuta do termo de contrato, quando for o caso;

3. minuta do instrumento convocatório, quer seja edital ou convite;

4. parecer da assessoria jurídica, com a manifestação acerca do exame e aprovação das minutas, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

5. parecer da Controladoria-Geral do Município - Control, com a manifestação acerca do exame da conformidade e legalidade dos atos;

6. via original do instrumento convocatório, edital ou convite, devidamente assinado;

7. cópia da portaria de designação da comissão de licitação, permanente ou especial, do leiloeiro administrativo ou oficial, do responsável pelo convite, ou do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

8. comprovantes das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, ou, quando se tratar de pregão, observado o disposto no art. 4º da Lei Nacional nº 10.520, de 2002, além disso, quando se tratar de recursos federais, deverá haver a publicação no Diário Oficial da União - DOU;

9. no caso específico de convite, comprovantes da divulgação do instrumento convocatório e da entrega deste aos interessados efetivamente convidados;

10. documentação comprobatória da habilitação dos interessados, conforme exigida no instrumento convocatório correspondente;

11. original das propostas e dos documentos que as instruírem;

12. a fim de evidenciar que os envelopes da proposta comercial e da documentação de habilitação foram apresentados lacrados, apresentando, desta forma, maior lisura e transparência aos certames licitatórios, deverá ser anexado aos autos do processo, os referidos envelopes devidamente rubricados em seus lacres pelos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e demais concorrentes, quando for o caso;

13. documentação relativa a razões e contrarrazões de recursos eventualmente apresentados pelos licitantes;

14. manifestações e decisões acerca dos recursos eventualmente apresentados pelos licitantes;

15. atas, relatórios e deliberações dos responsáveis pelo julgamento da licitação;

16. termo de proclamação do resultado da licitação;

17. ato de adjudicação do objeto da licitação;

18. ato de homologação da licitação;

19. comprovantes de publicação na imprensa oficial dos atos de homologação da licitação e de adjudicação do seu objeto;

20. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, nos termos do inciso VI do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando houver;

21. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

22. quando houver pedido de impugnação do instrumento convocatório de licitação, assim como o ato contenedor da manifestação da administração acerca do respectivo pleito;

23. outros comprovantes de publicações e demais documentos relativos à licitação;

24. documentação comprobatória da realização de audiência pública, no caso de processo licitatório que se enquadre nas situações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, devidamente acompanhada do comprovante da divulgação da mesma;

b) em caso de contratação direta:

1. ato caracterizador da situação emergencial ou calamitosa, apontado pelo chefe do setor que apresentou o pedido da despesa correspondente, e ratificado pelo ordenador da despesa ou, quando for o caso, ato governamental de decretação da situação emergencial ou calamitosa, quando se tratar de dispensa de licitação fundamentada no inciso IV do art. 24 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando for o caso;

2. atestado de comprovação de exclusividade de produtor, empresa ou representante comercial, passado por entidade idônea, dentre as referidas no inciso I, do art. 25, da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundada no citado inciso;

3. documentação comprobatória da notória especialização do contratado, obedecida à definição constante do § 1º, do art. 25, da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação fundado no inciso II, do art. 25, da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

4. para as contratações por inexigibilidade de licitação, deverá ser anexado aos autos comprovação do valor de mercado do produto ou serviço requerido, por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados;

5. para as contratações por dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, incisos I e II, deverá ser anexado declaração e relatório extraído do sistema financeiro, orçamentário e contábil em uso na Prefeitura Municipal de Mossoró comprovando que a despesa não se encontra fracionada;

6. documento(s) comprobatório(s) da consagração do contratado por parte da crítica especializada ou da opinião pública, quando se tratar de inexigibilidade de licitação fundamentada no inciso III, do art. 25, da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

7. despacho autorizativo da deflagração da dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação, exarado pelo ordenador de despesa competente;

8. documentação comprobatória da idoneidade do contratado, para efeito de sua qualificação, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 27 a 33 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

9. justificativa técnica para a realização do procedimento da contratação direta, emitida pelo ordenador de despesa;

10. minuta do termo de contrato, quando for o caso;

11. parecer da assessoria jurídica, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato, quando for o caso, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

12. parecer da Controladoria Geral do Município - Control, com a manifestação acerca do exame da conformidade e legalidade dos atos;

13. termo declaratório de dispensa ou termo de inexigibilidade, expedido pela Diretoria de Atos e Execuções e assinado pela Unidade Demandante;

14. ato de ratificação da dispensa ou inexigibilidade, em razão do que dispõe o caput do art. 26 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

15. comprovante da publicação na imprensa oficial do ato de dispensa ou de inexigibilidade nos casos previstos no caput do art. 26 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

16. comprovante de envio ao Tribunal de Contas do Estado - TCE do termo de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XVI - quando a despesa se tratar de locação de imóveis, deverá ser apensada documento comprobatório de propriedade do imóvel e laudo de avaliação prévia elaborada pela assessoria técnica competente;

XVII - tratando-se de locação de veículos apensar Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV e quando houver em conjunto locação de mão de obra, Carteira Nacional de Habilitação - do(s) motorista(s);

XVIII - solicitação de autorização de empenho, assinada pelo chefe do setor responsável, devendo constar a quantidade dos itens solicitados, valor unitário e valor total;

XIX - “nota de empenho de despesa”, devidamente assinada pelo responsável pela emissão, como também pelo ordenador da despesa;

XX - autorização de fornecimento ou serviço, assinada pelo chefe do setor responsável, como também pelo ordenador da despesa, devendo constar a quantidade dos itens solicitados, valor unitário e valor total;

XXI - documentação relativa ao contrato administrativo, a qual, conforme o caso compor-se-á de:

a) primeira via do “termo de contrato”, devidamente assinado;

b) comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do contrato firmado entre a Administração e a pessoa física ou jurídica contratada;

c) primeiras vias de termos aditivos ao contrato, devidamente assinadas, acompanhadas, relativamente a cada aditamento:

1. de documentação concernente a procedimento de levantamento de preço de mercado, prévio ao aditamento, objetivando comprovar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, notadamente em relação a contratos de prestação de serviços;

2. das justificativas do aditamento;

3. de ato de autorização da autoridade competente para sua formalização;

4. de parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade contratante sobre o aditamento;

5. do comprovante de publicação na imprensa oficial do extrato do termo aditivo;

d) documentação gerada em função da garantia prestada pelo contratado, nos termos do art. 56 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando aplicável;

e) documentos referentes à subcontratação, efetuada na conformidade com o art. 72 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, quando aplicável;

f) portaria de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, acompanhada da devida publicação na imprensa oficial do Município;

g) “Livro de Ocorrências”, para efeito de aposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual;

h) documento do contratado apresentando preposto para representá-lo na execução do contrato, acompanhado do termo de aceite deste por parte da Administração; e demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à fiscalização, à inexecução, à rescisão ou à anulação do contrato;

XXII - documentação especificamente exigida nas hipóteses de contratação de obras e de serviços de engenharia, conforme a seguir:

a) “projeto básico” específico de obras e serviços de engenharia:

1. especificações técnicas;

2. relatório fotográfico do estado inicial da edificação, se aplicável;

3. memória de cálculo;

4. projetos;

5. orçamento estimativo elaborado pela Administração;

6. composições de preços unitários de todos os serviços contratados, contendo para cada serviço, a relação de materiais, mão-de-obra e equipamentos e seus respectivos índices, unidades, preços unitários e totais;

7. tabela de referência utilizada como fonte dos custos na elaboração do orçamento;

8. cronograma físico-financeiro; e

9. ARTs/RRTs;

b) “projeto executivo”, com todas as suas partes, desenhos, especificações técnicas e outros complementos, devidamente assinado pelo responsável técnico e autorizado pela autoridade competente;

c) via do contrato de obra pública e/ou de prestação de serviços de engenharia;

d) licença ambiental e urbanística, emitida pela Seimurb em conformidade com a legislação vigente;

e) planilha detalhada demonstrativa do BDI utilizado, representando as despesas indiretas e o lucro da contratada, contemplando os seguintes elementos na sua composição:

1. garantia/risco/seguro;

2. despesas financeiras;

3. administração central;

4. lucro;

5. tributos (Confins, PIS, ISS);

f) curva ABC da planilha orçamentária da empresa contratada;

g) comprovante de matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS-CEI, conforme legislação vigente;

h) certidão de registro e quitação da empresa contratada, junto ao CREA/RN ou ao CAU/RN, conforme o caso;

i) anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativamente:

1. ao orçamento estimativo elaborado pela própria Administração;

2. aos projetos e peças técnicas integrantes do projeto básico;

3. aos projetos e peças técnicas integrantes do projeto executivo;

4. à execução da obra ou serviço;

5. à fiscalização;

6. ato da situação em que estes documentos se façam necessários, expedidos, respectivamente, pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte - Crea;

7. a prorrogação, o aditamento, a modificação de objetivo ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obras ou prestação de serviços de Engenharia e Agronomia, gerará obrigatoriamente a necessidade de ART complementar;

8. a substituição, a qualquer tempo, de um ou mais responsáveis técnicos pela obra ou serviços previstos no contrato, obrigará a uma ART vinculada;

j) planilha do boletim de medição, contendo os serviços executados, elaborada e atestada pelo engenheiro responsável pela fiscalização, o qual deve estar devidamente habilitado e credenciado junto ao Crea;

k) memória de cálculo explicativa de cada serviço executado, acompanhada de plantas/detalhes iluminados para entendimento dos cálculos;

l) diário de obras, contendo as ocorrências e fases da obra ou do serviço de engenharia, devidamente atestado pelo fiscal de obras;

m) relatório fotográfico datado, demonstrando os serviços medidos no período de referência, o qual deverá ser separado por localidade, no caso do objeto contratado abranger mais de uma;

n) termo de recebimento provisório da obra, emitido pelo responsável que acompanhou e fiscalizou a obra, assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado;

o) termo de recebimento definitivo da obra emitido por servidor ou comissão, não envolvido diretamente na fiscalização, designado pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e em conformidade com o art. 73 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

p) as built, da obra (registros das alterações realizadas na execução do projeto), sempre que houver alteração nos projetos arquitetônicos e complementares de engenharia iniciais, com o objetivo de auxiliar futuras intervenções;

q) a partir da segunda medição, elaborar quadro comparativo do cronograma físico-financeiro executado em confronto com o contratado;

XXIII - documentação especificamente exigida nas hipóteses de contratação através de adesão a ata de registro de preço;

a) pesquisa mercadológica demonstrando a vantagem econômica a ser produzida com a adesão. No caso de órgão participante a pesquisa mercadológica será necessária quando couber;

b) cópia da ata de registro de preços, cópia do edital da licitação formadora do registro de preços, ambas acompanhadas das respectivas publicações, e ato normativo regulamentador do sistema de registro de preço respectivo;

c) solicitação de autorização de uso ou autorização de adesão (“carona”) ao órgão gerenciador da ata de registro

de preços;

d) ato autorizativo da adesão, emanado da unidade gerenciadora da ata;

e) cópia do ofício do gerenciador do sistema de registro de preço à empresa vencedora, questionando se a empresa aceita fornecer os produtos pretendidos, pelos mesmos preços, quando se tratar de órgão não participante;

f) anuência da empresa vencedora, no caso do item anterior;

g) termo de autorização da contratação, passado pelo ordenador de despesa da unidade contratante;

h) parecer jurídico sobre a legalidade da contratação em caso de adesão;

i) comprovante de envio ao dos dados da adesão a ata de registro de preços.

XXIV - primeira via da nota fiscal de serviço, extraída em consonância com a legislação do ISS pertinente, quando se tratar de contratação de prestação de serviços diversos daqueles para os quais incide ICMS, ou primeira via de qualquer dos documentos fiscais extraídos na conformidade como regulamento do ICMS, quando se tratar de aquisição de mercadorias ou de tomada de serviços em que incida esta espécie de imposto, ressalva feita, em ambos os casos, à Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, a qual será representada no processo de despesa por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE;

XXV - nos atos comprobatórios do recebimento do objeto do contrato, deverá constar o atesto do fiscal/gestor do contrato e nos casos de recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, para a modalidade convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros, e quando cabível, observar os termos dos arts. 73 ou 74 da mesma Lei;

XIX - documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, que deverá ser atestada a sua veracidade por servidor, exigível previamente à liquidação da despesa, para efeito de verificação da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer de futuras etapas de execução do contrato, acaso existentes, compreendendo, em especial:

a) a prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

c) o Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação;

e) demais documentos exigidos em legislação específica;

XX - guia de tombamento de bens móveis, no caso de aquisição de equipamento ou de material permanente incorporáveis ao patrimônio do órgão contratante, atestada pela Secretaria Municipal de Administração - Semad;

XXI - quando se tratar de processos de terceirização de mão de obra ou de obra e serviço de engenharia, deverão ser anexados a relação de empregados constantes em arquivo SEFIP e comprovante do envio do arquivo pela conectividade social, além do comprovante do recolhimento dos encargos sociais do mês anterior;

XXII - parecer da Controladoria Geral do Município - Control, com a manifestação acerca do exame da conformidade e legalidade dos atos;

XXIII - nota de liquidação da despesa, ou documento equivalente, devidamente assinada pelo chefe do setor financeiro, devendo constar o número da nota fiscal/fatura, valor a ser liquidado e sua respectiva competência;

XXIV - ordem de pagamento, exarada pela Secretaria Municipal de Finanças - Sefin;

XXV - via da "autorização bancária" e cópia da "nota de pagamento" emitidos para efeito de pagamento ao credor;

XXVI - comprovante de pagamento emitido pela entidade bancária, ou documento equivalente, comprobatório do efetivo pagamento da despesa;

XXVII - comprovantes da retenção e do recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e das contribuições previdenciárias, toda vez que sobre o contrato de prestação de serviços incida qualquer destas espécies de imposto ou de contribuição;

XXVIII - nos casos de contratação de empresa optante do simples/MEI deve ser comprovado o seu enquadramento através da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN do ano anterior, ou ato comprobatório de opção do corrente ano, quando for o caso;

XXIX - relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços, sempre que o objeto da despesa seja, no todo ou em parte, destinado a terceiros, com entrega imediata a estes;

XXX - nota de alteração de saldo, sempre que ocorra anulação ou cancelamento, parcial ou total, de empenho de despesa;

XXXI - documentação comprobatória da adoção pela Administração de medidas voltadas à aplicação de sanções por eventuais descumprimentos da legislação aplicável ao procedimento da execução da despesa pública, em especial as previstas na Lei Nacional nº 8.666, de 1993 e na Lei Nacional nº 10.520, de 2002;

XXXII - check-list anexado na contracapa do processo conforme modelos constantes dos anexos IX a XIV deste Decreto.

Parágrafo único. No averso de cada documento comprobatório da despesa, seja documento fiscal, recibo, folha de pagamento ou documento equivalente, haverá de constar:

I - visto emitido por servidor público competente, diverso do responsável pelo recebimento do objeto do contrato, independentemente do bem contratado ou da origem dos recursos;

II - carimbo identificador da origem dos recursos;

III - número da placa e quilometragem registrada no hodômetro, sempre que se trate de despesa relativa a consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos.

§ 2º Terão o mesmo efeito de recibo:

I - o boleto bancário ou o comprovante de depósito em conta bancária, desde que autenticados pelo banco respectivo;

II - o comprovante de transferência de valores entre contas bancárias;

III - quaisquer outros documentos, legalmente admissíveis, que comprovem o efetivo pagamento da despesa.

§ 3º O pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, à estrita ordem cronológica das

datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente da unidade administrativa contratante, devidamente publicada.

§ 4º Salvo exceções previstas na legislação em vigor, assim como eventuais casos excepcionais devidamente justificados, o pagamento das despesas será feito por meio de Autorização bancária de crédito, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

§ 5º Faz-se obrigatório à Administração evitar a ocorrência de despesas sem cobertura contratual, devendo, no entanto, diante de eventual e excepcionalíssimo caso de tal natureza:

I - proceder ao reconhecimento da dívida ilegalmente assumida;

II - apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa;

III - quantificar o valor efetivamente devido;

IV - efetuar o pagamento, a título de indenização;

V - dar ciência ao Tribunal de Contas acerca da ilegalidade cometida.

§ 6º Relativamente a toda despesa executada nos termos deste artigo, haverá de constar, obrigatoriamente, em local apropriado da correspondente nota de empenho de despesa o número do comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RN por meio do Anexo 38 do Siai, conforme expedido pelo referido sistema.

§ 7º Nos termos do § 9º, do art. 10, da Resolução nº 028/2020 - TCE, de 15 de dezembro de 2020, os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Mossoró, nas hipóteses em que a aplicação de sanções a que se refere o inciso XXXI deste artigo tenha tomado como fundamento o inciso III ou o IV do art. 87 da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, deverão enviar ao TCE/RN, em meio eletrônico, dados essenciais acerca da medida adotada, concernente à "suspensão do direito de licitar", ou à "declaração de inidoneidade" ou à "reabilitação do infrator", neste último caso como cumprimento da parte final do § 3º do citado artigo da Lei em referência, devidamente acompanhados de cópia do ato administrativo determinador da mesma, bem como do respectivo comprovante de sua publicação na imprensa oficial.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Em caso de omissão da presente legislação serão aplicados subsidiariamente os dispositivos da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Nacional nº 10.520, de 2002, e a Resolução nº 028 do TCE/RN, de 2020.

Art. 5º Os dispositivos da Lei Nacional nº 8.666, de 1993, previstos neste Decreto, serão substituídos por seus congêneres da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando dos efeitos de sua revogação.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Administração - Semad deverá criar o Manual de Rotinas e Procedimentos, complementares ao presente Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria Conjunta nº 02/2018 - Consultoria-Geral do Município - CGM/Controladoria-Geral do Município - Control/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 29,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

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

CONSIDERANDO o requerimento do (a) servidor (a), abaixo identificado (a), solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo Parecer favorável ao pleito, emitido pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamento legal nos 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 03 (três) meses, referente ao respectivo período aquisitivo de 07-2013 a 07-2018, ao (a) servidor (a) FERNANDA CRISTINA DA SILVA, matrícula nº. 133892-1, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazos de vigência de 01/02/2022 a 01/05/2022.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 30,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

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

CONSIDERANDO o requerimento do (a) servidor (a), abaixo identificado (a), solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo Parecer favorável ao pleito, emitido pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamento legal nos 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 03 (três) meses, referente ao respectivo período aquisitivo de 04-2005 a 04-2010, ao (a) servidor (a) MARIA DO CARMO FRANÇA DOS SANTOS, matrícula nº. 49277-1, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 01/02/2022 a 01/05/2022.

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

Mossoró-RN, 20 de Janeiro de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2021 - SEMAD
PROCESSO DE DESPESA Nº 2404/2021**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de conservação, limpeza e apoio administrativo a bens móveis e imóveis, a serem executados nas dependências dos edifícios e unidades da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Empresa: ZELO LOCACAO DE MAO DE OBRA EIRELI - CNPJ: 10.339.944/0001-41

Valor: R\$ 26.038.054,80(vinte e seis milhões, trinta e oito mil e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)

Adjudicado e Homologado por Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito em 20 de janeiro de 2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2022

Processo de Despesa nº 2255/2021 – Tomada de Preços Nº 12/2021-SEIMURB

Objeto:Contratação de empresa para realização da obra na construção e equipagem da CASA DA MULHER BRASILEIRA, do tipo III, localizada na Rua Alzenir Pereira da Rocha, Bairro Santo Antônio, no município de Mossoró/RN.

Contratante: Município de Mossoró/RN - CNPJ:08.348.971/0001-39

Contratada: Copagel Empreendimentos LTDA - CNPJ:16.731.373/0001-72

Vigência:12 (doze) meses - Período: 18/01/2022 a 18/01/2022.

Valor: R\$ 1.423.609,12 (um milhão, quatrocentos e vinte e três mil, seiscentos e nove reais e doze centavos).

Data da assinatura: 18 de janeiro de 2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 03 ao Contrato nº 374/2018– Concorrência nº 04/2018 Contratante: Município de Mossoró/RN - CNPJ: 08.348.971/0001-39 Contratada: Andrade e Reis Engenharia e Projetos LTDA - CNPJ: 26.546.971/0001-25 Objeto: Prorrogação da vigência do contrato original pelo período de 12 (doze) meses. Vigência: 04/10/2021 a 04/12/2022. Data de Assinatura: 04 de outubro de 2021.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº01 ao Contrato nº 173/2021– Pregão Eletrônico nº 36/2021.

Contratante: Município de Mossoró/RN - CNPJ: 08.348.971/0001-39

Contratada: Comercio Saturno e Serviços LTDA-ME- CNPJ: 29.140.323/0001-62

Objeto: O acréscimo de 23,34% ao valor do contrato firmado entre as partes.

Valor: R\$ 14.832,32(quatorze mil, oitocentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos).

Data de Assinatura: 30 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 377/2018 – Concorrência nº 01/2018.

Contratante: Município de Mossoró/RN - CNPJ: 08.348.971/0001-39

Contratada: R R Construções - CNPJ: 29.140.323/0001-62

Objeto: O acréscimo de 49,95% ao valor do contrato firmado entre as partes.

Valor: R\$ 49.518,12 (quarenta e nove mil reais, quinhentos e dezoito e doze centavos).

Data de Assinatura: 24 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 05 ao Contrato nº 396/2019 - Tomada de Preços Nº 08/2019 - SME

Contratante: Município de Mossoró/RN - CNPJ: 08.348.971/0001-39

Contratada: Construtora Proel Engenharia LTDA - CNPJ: 26.040.127/0001-28.

Objeto: Prorrogação da vigência do contrato original pelo período de 03 (três) meses.

Vigência: 20/12/2021 a 20/03/2022.

Data de Assinatura: 20 de dezembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 4,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR o servidor REGINILSON DUARTE FONTES, Matrícula 121436-1, ocupante do cargo de Agente de Combate de Endemias/ACE, pertencente ao quadro de servidores efetivos desta secretaria, da Gratificação de Supervisor (a) de Endemias/GRASEN.

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

Mossoró-RN, 17 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 5,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR a servidora IZABEL CRISTINA BRAGA DUDA, Matrícula 120243-1, ocupante do cargo de Agente de Combate de Endemias/ACE, pertencente ao quadro de servidores efetivos desta secretaria, da Gratificação de Supervisor (a) de Endemias/GRASEN.

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

Mossoró-RN, 17 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 6,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR a servidor FRANCISCO ROQUE PEREIRA NETO, Matrícula 121630-1, ocupante do cargo de Agente de Combate de Endemias/ACE, pertencente ao quadro de servidores efetivos desta secretaria, da Gratificação de Supervisor (a) de Endemias/GRASEN.

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

Mossoró-RN, 17 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 7,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR JANIELLY MENDONÇA SILVA E LIMA, Matrícula 144479-1, ocupante do cargo de Assistente Social, para responder pela Política de Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 17 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 8,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR ANTÔNIA SHEYLLA SOARES SANTOS, Matrícula 128899-1, ocupante do cargo de Assistente Social, para responder pela Política de Atenção às Pessoas com Deficiência, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 18 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 9,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR ALVANIR LUCAS DE OLIVEIRA E ALMEIDA, Matrícula 122483-1, ocupante do cargo de Cirurgiã Dentista Readaptada, para responder pela Política de Atenção Integral das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 18 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 10,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR SUIANN ROSÂNGELA DAMIÃO COSTA, Matrícula 144266-1, ocupante do cargo de Assistente Social, para responder pela Política Atenção à Saúde do Homem e da Mulher, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 18 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 11,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR SANDRA CRISTINA BESSA DE MAGALHÃES SOARES NOBRE, Matrícula 145440-2, ocupante do cargo de Enfermeira, para responder pela Política de Atenção à Saúde do Idoso, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 18 de Janeiro de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 12,
DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR LUANDA MEZAAB TORRES GOMES, Matrícula 5106370-2, ocupante do cargo de Nutricionista, para responder pela Política do Programa Saúde Na Escola e a Política de Alimentação e Nutrição, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

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

Mossoró-RN, 18 de Janeiro de 2022

**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 DE MOSSORÓ

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

BRUNO MARTINS DE BRITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO

ENDEREÇO:

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

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR