

Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ERALDO DANIEL DE PAIVA

ANO XVIII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 20 DE MARÇO DE 2024

Nº 054

EXECUTIVO/GABINETE

PORTARIA Nº 174/2024-GP, de 13 de março de 2024*.

Nomeia servidor(a) para exercício do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 69, § 1º, VIII, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 69/2015, tendo em vista a habilitação do(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público de que trata o Edital nº 01/2019, cujo resultado foi homologado pelo Decreto nº 1.478, publicado no Jornal Oficial do Município nº 244, de 29 de dezembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Nomear JHONATA DOUGLAS PEREIRA DE MEDEIROS para exercer o cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO integrante do Quadro Permanente de Pessoal desta Prefeitura, nos termos dos arts. 7º, 9º, I, 10, I, e 11, da Lei Municipal nº 72/1999 – GP e das Leis Municipais nº 1.248/2010 e 1.712/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
Prefeito Municipal

(*) Republicada por ter saído no JOM Nº 049, de 13-03-2024, página 4, com incorreção no original.

PORTARIA 289/2024 – GP, de 20 de março de 2024.

Nomeia Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Acompanhamento da Execução de Prestação de Serviços referentes aos contratos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e em observância ao artigo 73 da Lei Federal 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo elencados como responsáveis pelo recebimento de materiais e acompanhamento da execução de prestação de serviços, referentes aos contratos administrativos da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, sendo eles e suas funções respectivas:

1. Bhrenda Raphaela Cruz da Silva – Mat. 020292 – Presidente
2. Ana Claudia Cabral da Silva – Mat. 20392 - Membro
3. Oscar Leonardo da Silva Neto – Mat. 12392 – Membro
4. José Varela Cavalcante Barca Neto – Mat. 076880

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1.255/2023 – GP, de 15 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
Prefeito Municipal

PORTARIA 290/2024 - GP, de 20 de março de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições da Lei Complementar 69/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear LUANA VALESKA RIBEIRO DA SILVA para o cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
Prefeito Municipal

PORTARIA 291/2024 - GP, de 20 de março de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições da Lei Complementar 69/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear MARIA CLARA MUNIZ PINTO para o cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
Prefeito Municipal

PORTARIA 292/2024 - GP, de 20 de março de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições da Lei Complementar 69/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear MAIARA FEITOSA DA SILVA FREIRE para o cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em exercício na Secretaria Municipal Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 226/2024-GP, de 13 de março de 2024*.

Nomeia servidor(a) para exercício do cargo de provimento efetivo Odontólogo para Portadores de Necessidades Especiais (PNE).

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 69, § 1º, VIII, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 69/2015, tendo em vista a habilitação do(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público de que trata o Edital nº 01/2019, cujo resultado foi homologado pelo Decreto nº 1.478, publicado no Jornal Oficial do Município nº 244, de 29 de dezembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARINA DE LOURDES VIEIRA LOPES para exercer o cargo de provimento efetivo ODONTÓLOGO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) integrante do Quadro Permanente de Pessoal desta Prefeitura, nos termos dos arts. 7º, 9º, I, 10, I, e 11, da Lei Municipal nº 72/1999 – GP e das Leis Municipais nº 1.248/2.010 e 1.712/2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2024.

ERALDO DANIEL DE PAIVA
 Prefeito Municipal

(*) Republicada por ter saído no JOM Nº 049, de 13-03-2024, página 12, com incorreção.

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 446/2020

PROCESSO/PMSGAR/RN N.º 1901310569

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN – GABINETE CIVIL DA PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, CNPJ sob o n.º 08.079.402/0001-35

CONTRATADA: Empresa SERVNEWS GESTÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 01.112.970/0001-41, com sede na Av. Nascimento de Castro, 2024, Lagoa Nova – Natal/RN

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato em referência por um período de 11 (onze) meses a contar da data de 01 de abril de 2024, ficando sua vigência até a data de 01 de março de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste aditivo estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, na classificação abaixo: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02 - GABINETE DO PREFEITO PROJETO/ATIVIDADE 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE/OUVIDORIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO 1500 - Recursos não vinculados de Impostos.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente aditamento encontra embasamento legal no art. 57, II, § 2º da Lei nº 8.666/93 c/c a Cláusula 2.ª do Contrato Administrativo e na melhor forma do Direito Administrativo.

RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas ficam ratificadas integralmente.

São Gonçalo do Amarante/RN, 14 de março de 2024
 ABEL SOARES FERREIRA
 CHEFE DO GABINETE CIVIL
 CONTRATANTE
 CLÁUDIO ROBERTO PEREIRA
 SERVNEWS GESTÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
 CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, através de seu Agente de Contratação, torna público a quem interessar, que estará realizando o Pregão Eletrônico Nº 003/2024, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, no modo de disputa ABERTO, dia 04/04/2024 às 09h:01m, cujo objeto é A Contratação de empresa para o fornecimento de Serviços de Divulgação e apoio, para a Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, com a finalidade de execução do Programa Skate Por Lazer, fruto do termo de convenio nº 052/2023 entre a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante-RN e o Governo Federal através do Ministério dos Esportes. O edital e seus anexos encontram-se no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2024.
 MARIA JOSE OLIVEIRA DE LIMA
 Agente de Contratação

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 130/2023

Processo Administrativo n.º 10017/2022

Pregão Eletrônico Nº 042/2022

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35, através da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: CETUS CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 32.227.070/0001-73, com sede na Rua Inês Brasil, 298, Boa Vista/Castelão, Fortaleza-CE

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato por um período de 12 (doze) meses, a contar de 27 de março de 2024 até o dia 26 de março de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente aditivo ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.094 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1550 - Recursos não vinculados de Impostos; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

PROJETO/ATIVIDADE: 2.095 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos 1569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.091 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO INFANTIL – CRECHE; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.081 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1540 - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.082 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO CRECHE; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1540 - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.083 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - INFANTIL; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1540 - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.084 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30% - EJA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1540 - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.086 – COMPLEMENTAÇÃO DO VALOR ANUAL TOTAL POR ALUNO (VAAT) – 30% - FUND. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1542 - Complementação da União - VAAT - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB; 1540 - FUNDEB 30% - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.264 – COMPLEMENTAÇÃO DO VAAR; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; FONTE DE RECURSO: 1543 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamento legal no art. 57, Inciso II, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como na Cláusula Décima do Contrato Administrativo n.º 130/2023, e na melhor forma do Direito Administrativo.

RETIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento.

São Gonçalo do Amarante/RN, 15 de março de 2024
 MARIA MARLUCE DE PAULA ARAÚJO
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CONTRATANTE

TALES EMANUEL VERRÍSSIMO PEREIRA ARAÚJO
 CETUS CONSTRUTORA EIRELI
 CONTRATADA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 180/2023

Processo nº 2198/2023

Pregão Eletrônico Nº 004/2023

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.079.402/0001-35, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

CONTRATADA: Empresa COSTEIRA LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 08.228.979/0001-61, com sede na Rua Teotônio Freire, 355, Rocas, Natal/RN

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a alteração da razão social da empresa contratada, cuja a empresa possuía a razão social como COSTEIRA LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI, passando a ser denominada a razão social como COSTEIRA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, com endereço na Rua Teotônio Freire, 355, Rocas, Natal/RN – CEP: 59.012-141.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamento legal nos art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como no Contrato Administrativo citado, e na melhor forma do Direito Administrativo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente aditivo ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS; PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 – Manutenção das atividades da secretaria de serviços urbanos; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos.

RETIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento.

São Gonçalo do Amarante/RN, 15 de março de 2024

VALDIVAN AURINO TINÓCO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
CONTRATANTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 096/2024

Processo nº 2549/2023

Pregão Eletrônico Nº 008/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, com sede a Rua Alexandre Cavalcante, 3111 – Centro – CNPJ nº 08.079.402/0001-35, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CONTRATADA: Empresa W B COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 07.018.761/0001-10, com sede na Rua Capitão Dobico, nº 2425 – Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.063-340

OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato, visando alteração do disposto na Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária e Financeira, passando esta a vigorar com a seguinte dotação orçamentária e financeira para o corrente exercício através da Lei Nº 2.175 de 28 de dezembro de 2023, Lei Orçamentária Anual – LOA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.109 – ESCOLARIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR – EDUCAÇÃO; ESPECIAL ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo; FONTE DE RECURSO: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos. 1552 - PNAE - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA; PROJETO/ATIVIDADE: 2.115 – ESCOLARIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - EDUCAÇÃO INDÍGENA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 - Material de consumo; FONTE DE RECURSO: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos. 1552 - PNAE - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamento legal nos art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como no Contrato Administrativo citado, e na melhor forma do Direito Administrativo.

RETIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento.

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 de março de 2024

MARIA MARLUCE DE PAULA ARAUJO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Responsável legal da CONTRATANTE

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 110/2024

Processo nº 1222/2024

Adesão Nº 005/2024, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 10.012/2023 do Pregão Eletrônico nº 10.006/2023 – Processo Administrativo nº 10.006/2023 da Prefeitura de Maracanaú/CE

CONTRANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no CNPJ sob o número 08.079.402/0001-35, sediado na Avenida Alexandre Cavalcanti, s/n, CEP: 59.290-000 - Bairro Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, por intermédio do Departamento Municipal de Trânsito

CONTRATADA: Empresa C. L ABREU JÚNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.434.514/0001-98, localizada a Rua Professor Carlos Lobo, nº 210, Sl. 06, Parque Iracema, Fortaleza/CE

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada no apoio ao processamento e controle das etapas e processos de serviço de concessão de uso temporário de licença de software para aplicativo de bloco eletrônico de auto de infração de trânsito com seus acessórios correspondentes para os agentes de trânsito do Departamento Municipal de Trânsito do município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme tabela abaixo. VALOR: O valor global da presente avença é de R\$ 92.862,00 (noventa e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais), a ser pago em conformidade com a entrega dos bens no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual e Municipal, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QTDE	QTDE	VALOR (R\$)
------	--------	---------------------	-----	------	------	-------------

				MENSAL	ANUAL	UNIT.	MENSAL	GLOBAL P/ 12 MESES
1	24378	Serviço de Suporte, customização e assessoria	HORA	30	360	85,00	2.550,00	30.600,00
3	24380	Locação de licença de uso temporária de aplicativo bloco eletrônico para auto de infração de trânsito; boletim de acidente de trânsito – BOAT; formulário de recolhimento de documentos – FRD; formulário de recolhimento de veículos – FRV.	UND.	09	108	322,00	2.898,00	34.776,00
4	24381	Locação de smartphone com acesso a internet e chip de dados móvel, serviços de instalação e configuração.	UND.	09	108	204,50	1.840,50	22.086,00
5	24382	Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, bluetooth ou wifi;	UND.	04	48	112,50	450,00	5.400,00
TOTAL								92.862,00

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste termo de contrato. Podendo ser aditivado, conforme art. 57 da Lei 8.666/93, dentro do ano orçamentário.

ORIGEM DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, na seguinte dotação orçamentária UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO-DEMUTRAN; PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 – FISCALIZAÇÃO PARA O TRÂNSITO; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSO: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos.

São Gonçalo do Amarante/RN, 11 de março de 2024.
 ADELSON MARTINS
 DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
 CONTRATANTE
 RAIMUNDO ROBENYLSO FURTADO NOGUEIRA
 C. L ABREU JÚNIOR LTDA
 CONTRATADA

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

Pregão Eletrônico Nº 036/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, com sede a Rua Alexandre Cavalcante, 3111 – Centro – CNPJ nº 08.079.402/0001-35, através da Fundação Cultural Dona Militana

CONTRATADO(A): AUTO POSTO SÃO TOMÉ LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 04.839.900/0001-88.

OBJETO: O objeto deste Contrato é o fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum, Etanol Hidratado, DIESEL S-10 e DIESEL COMUM), Discriminação do objeto:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
936316	GASOLINA COMUM		LT	2.200,00	5,5500	12.210,00
					Total	12.210,00

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura por 12 meses.

PREÇO: O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 12.210,00 (doze mil, duzentos e dez reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício, na classificação seguinte: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 27 – FUNDAÇÃO DE CULTURA DONA MILITANA PROJETO/ATIVIDADE 2.277 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DONA MILITANA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30 - Material de consumo FONTE DE RECURSO 1500 - Recursos não vinculados de Impostos CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

São Gonçalo do Amarante/RN, 13 de Março de 2024.
 JOSENILDO CAMPOS DE OLIVEIRA
 CONTRATANTE
 AUTO POSTO SÃO TOMÉ LTDA
 CONTRATADO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 124/2024

Chamada Pública Nº 01/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, com sede a Rua Alexandre Cavalcante, 3111 – Centro – CNPJ nº 08.079.402/0001-35, através da Secretária Municipal de Educação.

CONTRATADO(A): COOPERATIVA DE TRAB PROD GUAND E REG N ESPERANCA, inscrito no CNPJ Nº 33.952.351/0001-51.

OBJETO: O objeto deste Contrato aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE. Discriminação do objeto:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
937199	ABACAXI	KG	4.500,00	7,0400	31.680,00
937200	ACEROLA	KG	1.000,00	11,9500	11.950,00
937201	BANANA PRATA	KG	6.000,00	5,5200	33.120,00
937202	BATATA DOCE	KG	1.000,00	4,4100	4.410,00
937203	GOIABA	KG	4.000,00	7,8500	31.400,00
937204	MAMAO	KG	5.000,00	4,8400	24.200,00
937205	MELANCIA	KG	4.000,00	3,6900	14.760,00
937206	MELAO	KG	5.000,00	4,7700	23.850,00
937207	MARACUJA	KG	2.000,00	13,1000	26.200,00
937208	MACAXEIRA	KG	1.000,00	4,6700	4.670,00

937209	MACAXEIRA DESCASCADA E CONGELADA	KG	2.000,00	8,1300	16.260,00
937210	JERIMUM	KG	1.500,00	4,5600	6.840,00
937211	ALFACE	KG	50,00	15,7500	787,50
937212	CEBOLINHA	KG	300,00	19,8600	5.958,00
937213	COENTRO	KG	300,00	19,8600	5.958,00
937214	CENOURA	KG	1.300,00	8,1700	10.621,00
937215	PIMENTAO	KG	400,00	7,8800	3.152,00
937216	TOMATE SALADA	KG	1.200,00	7,3400	8.808,00
937217	MILHO VERDE	UN	1.500,00	2,9500	4.425,00
937218	COCO SECO RALADO	KG	300,00	17,9300	5.379,00
937219	POLPA DE FRUTAS	KG	500,00	13,3200	6.660,00
937220	BOLO DE BATATA DOCE	KG	500,00	21,2600	10.630,00
937221	BOLO DE MACAXEIRA	KG	500,00	21,2600	10.630,00
937222	BOLO DE MILHO	KG	500,00	22,2300	11.115,00
937223	BOLO BANANA	KG	300,00	21,2600	6.378,00
937199	ABACAXI	KG	4.500,00	7,0400	31.680,00
937200	ACEROLA	KG	1.000,00	11,9500	11.950,00
937201	BANANA PRATA	KG	6.000,00	5,5200	33.120,00
937202	BATATA DOCE	KG	1.000,00	4,4100	4.410,00
937203	GOIABA	KG	4.000,00	7,8500	31.400,00
937204	MAMAO	KG	5.000,00	4,8400	24.200,00
937205	MELANCIA	KG	4.000,00	3,6900	14.760,00
937206	MELAO	KG	5.000,00	4,7700	23.850,00
937207	MARACUJA	KG	2.000,00	13,1000	26.200,00
937208	MACAXEIRA	KG	1.000,00	4,6700	4.670,00
937209	MACAXEIRA DESCASCADA E CONGELADA	KG	2.000,00	8,1300	16.260,00
937210	JERIMUM	KG	1.500,00	4,5600	6.840,00
937211	ALFACE	KG	50,00	15,7500	787,50
937212	CEBOLINHA	KG	300,00	19,8600	5.958,00
937213	COENTRO	KG	300,00	19,8600	5.958,00
937214	CENOURA	KG	1.300,00	8,1700	10.621,00
937215	PIMENTAO	KG	400,00	7,8800	3.152,00
937216	TOMATE SALADA	KG	1.200,00	7,3400	8.808,00
937217	MILHO VERDE	UN	1.500,00	2,9500	4.425,00
937218	COCO SECO RALADO	KG	300,00	17,9300	5.379,00
937219	POLPA DE FRUTAS	KG	500,00	13,3200	6.660,00
937220	BOLO DE BATATA DOCE	KG	500,00	21,2600	10.630,00
937221	BOLO DE MACAXEIRA	KG	500,00	21,2600	10.630,00
937222	BOLO DE MILHO	KG	500,00	22,2300	11.115,00
937223	BOLO BANANA	KG	300,00	21,2600	6.378,00
Total			639.683,00		

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura até 31 de Dezembro.

PREÇO: O valor do presente Termo de Contrato é de 639.683,00 (SEISCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E TRES REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício, na classificação seguinte

CLAUSULA QUINTA: UNIDADE ORÇAMENTARIA

06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE

2000-ESCOLARIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR – EJA

PROJETO/ATIVIDADE

2089-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO - EJA

PROJETO/ATIVIDADE

2096-ESCOLARIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR-CRECHE

2091-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENS. INFANTIL- CRECHE

2107- ESCOLARIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR- ENS.FUNDAMENTAL

2095- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENS. FUNDAMENTAL

São Gonçalo do Amarante, 11 de Março de 2024.

Maria Marluce de Paula Araújo

Secretária Municipal de Educação

COOPERATIVA DE TRAB PROD GUAND E REG N ESPERANCA

Contratados

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, através do seu Agente de Contratação, torna público a quem interessar, que estará realizando o Pregão Eletrônico nº 002/2024, do tipo MENOR VALOR POR LOTE, no modo de disputa ABERTO, dia 03/04/2024 às 09h:01m, cujo objeto é O fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTES, para a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, com a finalidade de atender às demandas institucionais. O edital e seus anexos encontram-se no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2024.

MARIA JOSE OLIVEIRA DE LIMA

Agente de Contratação

COMDICA**RESOLUÇÃO Nº 002, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.**

Dispões sobre o registro de entidades e a inscrição de programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, em cumprimento aos Artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, SÃO GONÇALO DO AMARANTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.197, de 29 de dezembro de 2009, e pelo seu Regimento Interno. Considerando a deliberação da plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, aprovada em sua Reunião Ordinária, realizada em 24 de janeiro do corrente ano.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar as instituições governamentais e não governamentais que atuam no município de São Gonçalo do Amarante/RN, na promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente registrado no Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e do Adolescentes - COMDICA/SGA, para realizar a atualização cadastral junto a este conselho, bem como para primeiro registro, apresentando a seguinte documentação:

- I. Preencher o requerimento de registro junto ao COMDICA (Anexo 01);
- II. Comprovar, através de sua documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - a. Proposta socioeducativa do programa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido e do público-alvo (Anexo 02);
 - b. Plano de Trabalho da Entidade especificando o(s) regime(s) que desenvolve (art. 90 do ECA) (Anexo 03);
 - c. Relatório de atividades do ano anterior que comprove atuação no município de São Gonçalo do Amarante/RN (Anexo 04);
 - d. Estatuto atualizado da requerente registrado em cartório;
 - e. Ata da eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
 - f. Cartão atualizado do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - g. Documento de identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física – do representante legal da entidade e uma lista de toda a Diretoria – constando endereço, telefones e e-mail, inclusive, o do representante legal;
- III. Disponibilizar de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

IV. Não possuir pessoas inidôneas em seu quadro;

Art. 2º – Protocolado o pedido, o COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, fará análise da documentação em até 90 (noventa) dias úteis.

I. Caso haja necessidade de adequação de pedido do inicial, o COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, notificará o requerente para que, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da expedição da notificação, tome as providências necessárias.

II. Os pedidos que não forem da competência do COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN serão devolvidos ao requerente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 3º - Para o deferimento do pedido de registro, o COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, providenciará visita técnica, análise da documentação e das informações obtidas sobre o atendimento prestado pela entidade e/ou unidade.

Art. 4º – Estando em ordem o pedido inicial o COMDICA - Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN deverá, no prazo de até 45 (trinta) dias úteis, providenciar a visita técnica à entidade, quando serão preenchidos os formulários de registro e/ou inscrição de programas.

Art. 5º – Os membros da comissão de políticas públicas responsáveis ou técnico responsável pela visita ou sendo a visita feita pelos Conselhos Tutelares deverá emitir parecer indicando sua recomendação quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de registro e/ou inscrição.

Art. 6º – Após realização da visita prevista no artigo 4º, a Comissão Permanente de Políticas Públicas, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para emitir um parecer, sugerindo o deferimento ou indeferimento do pedido de registro e/ou inscrição do programa para deliberação em assembleia geral pelo pleno.

Art. 7º – A decisão final será publicada no Diário Oficial do Município, comunicado ao Conselho Tutelar e a autoridade judiciária da Vara da Infância e Juventude da Comarca de São Gonçalo do Amarante e encaminhada por meio de ofício ou carta registrada ou notificação pessoal à entidade.

Art. 8º – o processo que ficar parado aguardando informações por parte do requerente por mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos será arquivado.

Art. 9º – Terão suspenso os registros das entidades que:

- I. Não mantiver suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II. Não apresentar o plano de ação compatível com os princípios do ECA – Estatuto da criança e do Adolescente, quando da renovação do certificado de registro;
- III. Não mantiver atualizados os dados referentes à constituição e administração;
- IV. Mantiver em seus quadros pessoas inidôneas;
- V. Apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos direitos da criança e do adolescente, estando incompatível com o plano de trabalho e os princípios do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único – O COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, emitirá advertência sobre o não atendimento do teor deste artigo. A não adequação por parte da entidade ou programa no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos implicará na suspensão do registro e/ou inscrição.

Art. 10º – Terá cassado o seu registro a entidade que, após advertência e suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização em 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo único - Os casos de irregularidades serão comunicados ao Conselho Tutelar.

Art. 11º – Decorridos o prazo de 45 (quarenta) dias da comunicação à Entidade, o COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, adotará a decisão da cassação e esta será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 12º – Caberá recurso ao plenário do COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, das decisões referentes ao Registro de Entidades e a Inscrição de Programas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município ou do recebimento de notificação pela entidade.

Parágrafo único – O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente(a) do COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN com pedido de reconsideração de decisão, desde que fundamentado em fatos novos.

Art. 13º – O COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, deverá avaliar os programas desenvolvidos pelas Entidades da Sociedade Civil e pelos Órgãos da Administração Pública, inclusive as Entidades de Economia Mista e as do Sistema S, a cada 02 (dois) anos ou a qualquer tempo em casos de necessidade, segundo seus critérios.

Art. 14º - Abre prazo a partir da data da publicação desta resolução, para a realização do envio da documentação completa, que deverá acontecer somente de forma eletrônica, através do e-mail comdicagarn@gmail.com.

Art. 15º – Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pelo Plenário em assembleia, e publicados por meio de resoluções.

Art. 16º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º – Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 19 de março de 2024.

MARINALVA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA
Presidenta do COMDICA

Anexo 01:
 REQUERIMENTO DE REGISTRO/ATUALIZAÇÃO

PROTOCOLO Nº _____ / _____

NOME DA INSTITUIÇÃO:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO: (Rua, número, bairro, vila, conjunto, CEP)	
RESPONSÁVEL LEGAL: (Nome e telefone para contato):	
CARGO/FUNÇÃO:	TELEFONE:
REQUERIMENTO DE REGISTRO NO COMDICA (Assinale opção 1 - inclusão ou 2- renovação de registro)	
1	REGISTRO
2	ATUALIZAÇÃO
Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do COMDICA ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	
<input type="checkbox"/> Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária. <input type="checkbox"/> Favorável à atualização. Atendidas as disposições da Resolução COMDICA 002/2024. <input type="checkbox"/> outro: _____	
APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO EM PLENÁRIA, CONFORME ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM ____/____/____.	
RESOLUÇÃO COMDICA Nº: Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição de ____/____/____.	
ENTIDADE REGISTRADA NO CONSELHO SOB O NÚMERO:	

Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Instituição acima nomeada requer registro ou atualização no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Gonçalo do Amarante/RN, bem como autoriza o fornecimento do mesmo para uso comum de Instituições e Serviços de Utilidade Pública. Em anexo "Formulário de Cadastro" e documentos relacionados no Artigo 1º da Resolução do COMDICA nº 002/2024.

São Gonçalo do Amarante/RN, xx de xxxxxx de 20xx

 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
 CARGO/FUNÇÃO
 NOME COMPLETO DA INSTITUIÇÃO

 Anexo 02:
 PLANO DE TRABALHO PARA A INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

NOME DO PROGRAMA:			
DADOS DA ENTIDADE/ORGÃO			
Nome da Entidade:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	WhatsApp:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
Horário de funcionamento:			
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROGRAMA (COORDENADOR DO SERVIÇO)			
Nome completo:			
CPF:		Formação:	
Telefones		Endereço eletrônico (e-mail):	
OUTROS PARTÍCIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			

1. INTRODUÇÃO

A introdução do Programa visa demonstrar, de forma resumida, objetivamente a realidade que é inserido as atividades, devendo ser evidenciado o nexo entre essa realidade e as atividades.

2. CAPACIDADE TÉCNICA

Nesse item, a Entidade/órgão deverá apresentar de forma resumida, o histórico e a estrutura organizacional da entidade/órgão, bem como documentos que demonstrem a experiência prévia na realização do objeto do Programa ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, dois anos de capacidade técnica e operacional.

São exemplos de documentos comprobatórios:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pelo órgão ou a respeito dele;
- d) currículos profissionais de integrantes da entidade, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, coordenadores, supervisores, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou programas relacionados ao objeto ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- f) declarações de organizações ou administração pública que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- g) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que o órgão participe ou tenha participado;
- h) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que o órgão participe ou tenha participado.

3. OBJETO

O objeto consiste na descrição, em poucas palavras, do que se pretende entregar/alcançar a partir da execução do Programa (produto final da parceria). Deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do Programa Governamental que irá recepcionar a proposta/plano de trabalho.

4. BENEFICIÁRIOS

O órgão/Entidade deverá demonstrar nesse item, o público alvo, tanto os beneficiários indiretos, como os beneficiários diretos, por faixa etária.

5. OBJETIVO GERAL

Nesse item, a entidade/órgãos deverá descrever o objetivo geral do Programa, de modo a responder às questões: O que se pretende realizar? Como se pretende realizar? E para quê realizar?

Ex.: O objetivo geral visa preparar, por meio de, para melhorar a

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são as ações que se deve desenvolver, para que o objetivo geral do programa seja alcançado.

Ex.: Viabilizar a participação, em

Fornecer a estrutura necessária para; Oferecer acompanhamento interdisciplinar para o..... Pode-se nominar

Ex.: Custear passagens aéreas e hospedagens para

Custear a inscrição; e adquirir equipamentos, uniformes para treinamento. Pode-se nominar as.....

7. METAS

As metas são os resultados que se pretende alcançar com o desenvolvimento do Programa/Atividades. Elas são classificadas em qualitativas (são resultados mais subjetivos, que envolvem a melhoria na qualidade de determinado elemento da realidade objeto da parceria) e quantitativas (são resultados objetivos, que podem ser facilmente quantificáveis, pois, em regra, são expressas de forma numérica).

METAS	INDICADORES	MEIO(S) DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META
QUALITATIVAS		
QUANTITATIVAS		
	Subir 3 posições no ranking nacional da modalidade.	Relatórios e comparação entre a posição no ranking antes e após o Projeto.

OBS.: as informações contidas no quadro acima servem apenas para demonstrar como deve ser preenchido o quadro de metas e seus exemplos são fictícios. De acordo com o exemplo contido no quadro acima, a entidade deverá apresentar os meios pelos quais verificará o cumprimento das metas e objetivos, podendo ser por intermédio de relatórios técnicos, folhas de frequência, reportagens oficiais, pesquisas de satisfação, entre outros. Vale ressaltar que nos documentos de execução/prestação de contas deverão constar de forma clara que os resultados previstos foram alcançados ou, se não atingidos, os motivos pelos quais não ocorreram. Também deverá conter, nesse item, a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8. METODOLOGIA

Nesse item, o órgão deverá descrever, em detalhes, como o Programa será executado. Será necessário demonstrar como serão realizados os planejamentos e a forma de execução das ações bem como quaisquer outras informações que visem o esclarecimento das ações do Programa.

9. JUSTIFICATIVA

A justificativa da proposta deverá identificar o problema a ser resolvido e a forma de solução. Ressalta-se que o Programa deverá demonstrar de forma clara sua adequação com relação às diretrizes previstas. Além disso, o Programa deverá expor sua relevância; a abrangência das atividades propostas, ou seja, qual o alcance direto do objeto proposto; e a importância do legado do objeto proposto.

10. RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Nesse item, relacionar os recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento e na execução do Programa, separando os profissionais que serão contratados exclusivamente para atuar no Programa.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

Possui Voluntários: () Sim () Não | Quantidade:

Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:

Possui estagiários: () Sim () Não | Quantidade:

Quais as Áreas de Atuação e Carga horária:

11. PROGRAMA A SER INSCRITO

Capacidade de atendimento:

Número de atendidos:

Características gerais da comunidade:

12. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS

Participação de Pais e da Comunidade/Bairro, descrever atividades desenvolvidas:

Sistema de Avaliação do atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família:

Periodicidade:

Instrumentos Utilizados:

Trabalho desenvolvido com as famílias:

São Gonçalo do Amarante/RN, xx de xxxxx de 2024.

Nome e assinatura do representante/coordenador

Cargo/Função

CPF:

Anexo 03:

PLANO DE TRABALHO

NOME DO PROJETO:					
DADOS DA ENTIDADE					
Nome da Entidade:					
CNPJ:					
Endereço:					
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:		
Telefone:	WhatsApp:	Página na internet (home page):			
Endereço eletrônico (e-mail):					
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE (Quem assinará o Instrumento Jurídico)					
Nome completo:					
Cargo:			Mandato:		
			Início:	Término:	
CPF:			Identidade / órgão Expedidor:		
Endereço:					
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:		
Telefones			Endereço eletrônico (e-mail):		
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO					
Nome completo:					
CPF:			Formação:		
Telefones			Endereço eletrônico (e-mail):		
OUTROS PARTICIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)					
Nome da instituição:					
CNPJ:					
Endereço:					

Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
EXPLORAÇÃO ECONÔMICA			
Bilheteria	() Sim () Não	Valor R\$	
Inscrição	() Sim () Não	Valor R\$	
Inscrição	() Sim	() Não	
Liste os Patrocinadores e as Contrapartidas			

1. INTRODUÇÃO

A introdução do Projeto visa demonstrar, de forma resumida, como a parceria irá se desenvolver, explicando objetivamente a realidade que será objeto do Termo de Fomento, devendo ser evidenciado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, ou seja, as ações determinadas na parceria precisam, necessariamente, ser identificadas como meios de alcançar o objetivo e as metas estabelecidas.

2. CAPACIDADE TÉCNICA

Nesse item, a Entidade deverá apresentar, de forma resumida, o histórico e a estrutura organizacional da entidade, bem como documentos que demonstrem a experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, dois anos de capacidade técnica e operacional.

São exemplos de documentos comprobatórios:

- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- declarações de organizações da sociedade civil que compõem a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado;
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

3. OBJETO

O objeto da parceria consiste na descrição, em apenas uma frase, do que se pretende entregar/alcançar a partir da execução do Projeto (produto final da parceria). Deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do Programa Governamental que irá recepcionar a proposta/plano de trabalho.

4. BENEFICIÁRIOS

A entidade deverá demonstrar, nesse item, o público alvo do Projeto, tanto os beneficiários indiretos, como os beneficiários diretos: por modalidade esportiva, categoria/prova/peso, faixa etária, sexo, etc.

4.1 QUANTITATIVO DE BENEFICIADOS POR CLASSIFICAÇÃO							
Esporte/ Modalidade	Beneficiários diretos - Atletas		Categoria (nome)		Beneficiários indiretos		Sub-totais
	Masculino	Feminino	Prova	Faixa Etária	Masculino	Feminino	
Modalidade							
TOTAL GERAL							

4.2 QUANTITATIVO DE BENEFICIADOS POR CLASSIFICAÇÃO							
Esporte/ Modalidade	Beneficiários diretos - Atletas		Categoria (nome)		Beneficiários indiretos		Sub-totais
	Masculino	Feminino	Prova	Faixa Etária	Masculino	Feminino	
Modalidade							
TOTAL GERAL							

Obs.: Os exemplos mencionados nos subitens 4.1 e 4.2, foram utilizados para a modalidade de esporte podendo ser utilizado no que couber.

5. OBJETIVO GERAL

Nesse item, a entidade deverá descrever o objetivo geral do Projeto, de modo a responder às questões: O que se pretende realizar? Como se pretende realizar? E para que realizar?

Ex.: O objetivo geral do Projeto visa preparar, por meio de, para melhorar a posição do ranking nacional e mundial da modalidade.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são as ações que se deve desenvolver, para que o objetivo geral do Projeto seja alcançado.

Ex.: Viabilizar a participação, em; Fornecer a estrutura necessária para; Oferecer acompanhamento interdisciplinar para o..... Pode-se nominar

Ex.: Custear passagens aéreas e hospedagens para; Custear a inscrição; e Adquirir equipamentos, uniformes para treinamento. Pode-se nominar as.....

7. METAS

As metas são os resultados que se pretende alcançar com o desenvolvimento do Projeto/Atividades. Elas são classificadas em qualitativas (são resultados mais subjetivos, que envolvem a melhoria na qualidade de determinado elemento da realidade objeto da parceria) e quantitativas (são resultados objetivos, que podem ser facilmente quantificáveis, pois, em regra, são expressas de forma numérica).

METAS	INDICADORES	MEIO(S) DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META
QUALITATIVAS		
QUANTITATIVAS		
	Subir 3 posições no ranking nacional da modalidade.	Relatórios e comparação entre a posição no ranking antes e após o Projeto.

OBS.: as informações contidas no quadro acima servem apenas para demonstrar como deve ser preenchido o quadro de metas e seus exemplos são fictícios.

De acordo com o exemplo contido no quadro acima, a entidade deverá apresentar os meios pelos quais verificará o cumprimento das metas e objetivos, podendo ser por intermédio de relatórios técnicos, folhas de frequência, reportagens oficiais, pesquisas de satisfação, entre outros. Vale ressaltar que nos documentos de execução/prestação de contas deverão constar de forma clara que os resultados previstos foram alcançados ou, se não atingidos, os motivos pelos quais não ocorreram. Também deverá conter, nesse item, a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8. METODOLOGIA

Nesse item, o proponente deverá descrever, em detalhes, como o Projeto será executado. Será necessário demonstrar como serão realizadas as fases do Projeto (contratação, início das atividades, conclusão das ações, etc.), o planejamento e a forma de execução das ações (forma de contratação de profissionais; convocação de atletas; razões técnicas para escolha de competições e/ou locais de treinamentos internacionais; etapas e respectivas fundamentações para a realização de evento; etc.), bem como quaisquer outras informações que visem ao esclarecimento das ações do Projeto.

9. JUSTIFICATIVA

A justificativa da proposta deverá identificar o problema a ser resolvido e a forma de solução. Ressalta-se que o Projeto deverá demonstrar de forma clara sua adequação com relação às diretrizes previstas. Além disso, o Projeto deverá expor sua relevância; a abrangência das atividades propostas, ou seja, qual o alcance direto do objeto proposto; e a importância do legado do objeto proposto.

PROPOSIÇÃO DO PROJETO EM ALINHAMENTO AOS VETORES Indique qual dos vetores a serem trabalhado em relação ao objetivo do projeto			
<input type="checkbox"/> Formação esportiva	<input type="checkbox"/> Excelência esportiva	<input type="checkbox"/> Esporte para toda a vida	
PROPOSIÇÃO DO PROJETO EM LINEARIDADE AO(S) NÚCLEO(S) CONCEITUAL(IS) Indique o (s) Núcleo(s) Conceituais (is) a ser(em) trabalhado(s) transversalmente aos objetivos do projeto, e indentifique os pontos da proposta onde exista(m) este(s) alinhamento(s).			
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Saúde
JUSTIFICATIVA			

10. CUSTOS

A entidade deverá relacionar a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações do projeto, classificando-as em metas e etapas, detalhando os materiais e os serviços que serão adquiridos/contratados, além de indicar os prazos de início e de conclusão de cada meta e etapa, conforme planilha disponibilizada como modelo. Deverá ser considerado o prazo de vigência do termo de fomento.

10.1 ORÇAMENTO RESUMIDO			
ESPECIFICAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE	TOTAL
Materiais consumo			
Equipamentos			
Serviços de terceiros – PF			

Serviços de terceiros – PJ			
----------------------------	--	--	--

10.2 ORÇAMENTO ANALÍTICO						
1. Materiais de Consumo (Exemplo de materiais de consumo)						
Materiais Esportivos						
Número	Item	Detalhamento da ação	Quant.	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1.1	Ex.: Bola	Item necessário para o desenvolvimento das atividades esportivas	20	Unidades	R\$ 10,00	R\$200,00
1.2						
1.3						
2. Arbitragem (Exemplo de Pessoa Física)						
2.1						
2.2						
2.3						
3. Sonorização (Exemplo de Pessoa Jurídica)						
3.1						
3.2						
3.3						

11. PREVISÃO DE RECEITA

A entidade deverá relacionar a estimativa de receita, se houver, a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, classificando-as em fontes e ao que se destinará na execução do Projeto. Alerta-se que quando a despesa for paga com recursos do instrumento e de outras fontes, a entidade deverá realizar a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela de despesa.

12. RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Nesse item, relacionar os recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento e na execução do Plano de Trabalho, separando os profissionais que serão contratados exclusivamente para atuar no Projeto, bem como, os que fizerem parte do quadro de funcionários da entidade (esclarecer se serão remunerados com recursos do termo de fomento).

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Informar o valor do investimento solicitado ao projeto, assim como a contrapartida financeira, se for o caso, indicando o mês e o ano dos repasses, conforme planilha disponibilizada como modelo.

13.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

13.2 ENTIDADE (CONTRAPARTIDA)

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O cronograma de execução é a distribuição das atividades/ações previstas no projeto. Constitui um instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Nesse item, devem ser previstos os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. Preencher as informações, conforme planilha disponibilizada como modelo.

14.1 METAS A SEREM EXECUTADAS: (EXEMPLO)						
META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUNT.	INÍCIO	TÉRMINO
1	Ex.: Contratação	Arbitragem	Pessoas	10	20/08/2018	31/12/2018
2						
3						
4						

*Exemplo utilizado modalidade esporte, utilizar no que couber.

15. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

Especificar as formas e meios pelos quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros, líderes e formadores de opinião, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral. Destaque as estratégias e materiais a serem utilizados com esse objetivo, assim como os mecanismos de vinculação do projeto ao poder público. Não confundir com a promoção de serviços junto aos beneficiários do projeto.

Tipo de Mídia	Período	Público
Cartazes		

Banners		
Panfletos		
Mídia Televisiva		

16. CONCLUSÃO

Finalizar a elaboração do Projeto, demonstrando os benefícios que podem ser obtidos com a formalização da parceria e solicitando o apoio, para a execução das ações pretendidas.

17. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da NOME COMPLETO DA INSTITUIÇÃO, declaro, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania (SEMASC), para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débitos de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou Entidades da Administração Pública Municipal, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Município de São Gonçalo do Amarante, na forma deste Plano de Trabalho.

Em, xx de xxxxx de 2024.

 REPRESENTANTE LEGAL

18. DECLARAÇÃO

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

São Gonçalo do Amarante/RN, xx de xxxxx de 2024.

 SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Anexo 04:

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANO _____

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXECUTORA

DADOS DA ENTIDADE			
Nome da Entidade:			
CNPJ:		Data da fundação:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	WhatsApp:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
Número de inscrição no COMDICA:			
Número de inscrição no CMAS:			
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE (Quem assinará o Instrumento Jurídico)			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início:	Término:
CPF:	Identidade / órgão Expedidor:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones		Endereço eletrônico (e-mail):	

2. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA (QUANDO HOVER)

DADOS DA ENTIDADE			
Nome da Entidade:			
CNPJ:		Data da fundação:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	WhatsApp:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
Número de inscrição no COMDICA:			
Número de inscrição no CMAS:			
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE (Quem assinará o Instrumento Jurídico)			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início:	Término:
CPF:	Identidade / órgão Expedidor:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones		Endereço eletrônico (e-mail):	

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

(Descrever a finalidade da OSC. Vale lembrar que a finalidade da OSC está descrita em seu Estatuto).

4. OBJETIVOS

(Descrever o objetivo da entidade, ou seja, o que ela faz e sua principal atividade).

5. CARACTERIZAÇÃO DO (S) REGIME (S) DE ATENDIMENTO (S) PELA OSC

5.1. De acordo com Estatuto da Criança e do Adolescente para CMDCA:

- Orientação e apoio sócio-familiar;
 Apoio sócio-educativo em meio aberto;
 Colocação familiar;
 Acolhimento institucional;
 Prestação de serviços à comunidade;
 Liberdade assistida;
 Semiliberdade; e
 Internação.

5.2. De acordo Com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para CMAS:

- Proteção Social Básica
 Proteção Social Especial Média Complexidade
 Proteção Social Especial Alta Complexidade
 Assessoramento
 Defesa de Direitos

6. ORIGENS DOS RECURSOS (DESPESA ANUAL)

(Descrever a origem dos recursos que financiaram as despesas das atividades realizadas. Se foram recursos públicos, privados, doações, convênios ou outros).

NÃO GOVERNAMENTAL	VALOR	PERIODICIDADE	TOTAL
OUTROS	VALOR	PERIODICIDADE	TOTAL
GOVERNAMENTAL	VALOR	PERIODICIDADE	TOTAL
Municipal			
Estadual			

Federal			
COMDICA (FIA)			
FUMAS			
TOTAL			

7. INFRAESTRUTURA

(Descrever o que a entidade utilizou como estrutura física para a realização das atividades, como espaço físico, salas, escritório, recepção, sanitários etc.)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		
03		

8. SITUAÇÃO DO IMÓVEL/ ESPAÇO ONDE FORAM REALIZADAS AS ATIVIDADES

() Própria () Alugada () Cedida () Outro (Citar)

9. RECURSOS MATERIAIS UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

(Descrever os recursos materiais básicos que a entidade utilizou para a realização das atividades no corrente ano. Ex: bola, uniformes, Computador com acesso à internet, Impressora, Telefone, fax, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.		
2.		
3.		

10. RECURSOS HUMANOS

(Descrever os profissionais que fizeram parte da equipe da OSC no desenvolvimento das atividades no ano)

ITENS	FORMAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS
1.				
2.				
3.				
4.				

CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(Preencher cada campo da planilha de atividades desenvolvidas conforme as orientações listada e exemplificada na planilha)

- Descrição das Atividades: Descrever quais atividades/projetos a OSC realizou durante o ano corrente (conforme exemplo na tabela abaixo).
- Capacidade de Atendimento: Descrever o número de pessoas que participaram em cada atividade realizada.
- Idade: Descrever a idade do público atendido em cada atividade realizada.
- Público Alvo: descrever se o público atendido foi um público interno (pessoas atendidas pela OSC) ou público externo (comunidade local, família, etc.).
- Período: Descrever o período de duração de cada atividade realizada.
- Horário: Descrever o horário que cada atividade aconteceu.
- Dias da Semana: Descreve os dias da semana em que aconteceram as atividades
- Estrutura Física: Descrever o espaço físico onde aconteceu cada atividade realizada.
- Equipe Responsável: Descrever quem foram as pessoas responsáveis pela execução de cada atividade realizada. Se é o coordenador da OSC, o instrutor, a recepcionista, a funcionária da limpeza, outros envolvidos).
- Recursos Financeiros Utilizados: Descrever a origem dos recursos utilizados (se são governamental ou não, se são de doações ou outros) citando o montante em valor monetário; podendo também descrever os parceiros e voluntários envolvidos no processo.
- Abrangência Territorial: Descrever onde foram desenvolvidas as atividades. Em qual comunidade, município, etc.
- Forma de Participação dos Usuários: Descrever de que forma o usuário da OSC participou do planejamento das atividades (elaboração dos critérios, definição das prioridades, avaliação da qualidade dos serviços etc.) das atividades propostas pela entidade.
- Monitoramento e Avaliação: Descrever o passo a passo de como aconteceram as atividades da OSC; como foram feito o monitoramento e a avaliação destas atividades. Se foram realizadas avaliações quantitativas e qualitativas; se foram através de reuniões com o público atendido onde o usuário teve a oportunidade de se manifestar, tirar dúvidas ou dar sugestões sobre o processo; se a família do usuário participou do processo; ou esta avaliação foi feita somente pela equipe responsável pela ação ou toda a equipe da OSC ou outras formas. Descrever quais instrumentos utilizaram para registro destas atividades e das informações coletadas no processo de monitoramento e avaliação; se foram registros de frequências em atas, livro próprio ou outro; se foram registros de reuniões, dinâmicas e das atividades realizadas; se foram através de registros fotográficos, relatórios das atividades; se foram através de avaliações de desenvolvimento/ mudança de comportamento do usuário, ou mesmo uma avaliação do aprendizado; se foram através de observação do comportamento e mudança de postura do mesmo etc. E se no final das atividades foi feita uma avaliação do processo como um todo e quem participou desta avaliação, dentre outros. (Anexar os instrumentos de medida utilizados. Ex: lista de presença, fotografias, relatório de reuniões etc.).

11. PLANILHA DE ATIVIDADES REALIZADAS

Item	Atividades realizadas	Pessoas/alunos atendidos	Faixa de idade do público atendido	Público atendido	Período	Horário	Dias da semana	Estrutura física utilizada	Equipe responsável	Recursos financeiros utilizados	Abrangência territorial	Forma de participação dos usuários	Monitoramento e avaliação
	Realizar reunião mensal com as famílias de todos os internos	50 famílias	20 a 60 anos	Externo	Fevereiro à dezembro	13 às 16 horas	Segunda e quinta	Sala de aula/auditório	Coordenador, Assistente social, recepcionista, outros.	Recurso próprios	Famílias de diversa comunidade do município de Timóteo	Reuniões de planejamento. Tema a ser abordado	Anexar: Ficha de inscrição dos participantes, lista de presença, fotografia das atividades realizadas etc.

12. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS / REALIZADAS

Item	Atividade	Realizada	Não realizada	Parcialmente realizada	Dificuldades encontradas
------	-----------	-----------	---------------	------------------------	--------------------------

SAAE/LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14030001/2024
PROCESSO 230039-3

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CONTRATADO: CENTRO DE BIOLOGIA EXPERIMENTAL OCEANUS LTDA, CNPJ nº 28.383.198/0001-59, com sede a Rua Aristides Lobo nº 46/48 Rio Comprido – CEP: 20250-450 – Rio de Janeiro/RJ. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de teste de ecotoxicidade de águas do estuário Jundiá-Potengi mediante estações de tratamento de efluentes do SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN; DOTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Recursos Próprios – Exercício 2024 – Projeto: 04.122.8001.2231; Elemento de Despesa 33.90.39 e/ou de outros que porventura venham a ser descentralizados; Fonte de Recurso: 17530000 – Recursos Provenientes de Taxas, contribuições e Preços Públicos; – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Valor contratado: R\$36.868,00 (Trinta e seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais); LOCAL E DATA: São Gonçalo do Amarante 13 de Março de 2024 - ASSINATURAS: Iwry Magnum Silva do Nascimento; CONTRATANTE – CENTRO DE BIOLOGIA EXPERIMENTAL OCEANUS LTDA – CONTRATADO.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
936334	20	ANÁLISE DE TOXIDADE AGUDA VIBRIO FISCHERI, BACTERIA MARINHA LUMINESCENSE. Trimestral	Serv	N/C	396,00
936335	20	ANÁLISE DE TOXIDADE CRÔNICA SKELETONEMA CONSTATUM, MICROALGA MARINHA. Trimestral	Serv	N/C	590,80
936336	04	TRANSPORTE E LOGÍSTICA PARA REALIZAÇÃO DE COLETAS. Realização de coletas nos locais indicados pelo SAAE, por pessoal qualificado e com transporte próprio. Os serviços de coleta das amostras para análise do laboratório, deverão seguir as normas exigidas pela legislação vigente, utilizando técnicas e equipamentos adequados e por profissionais qualificados para tal serviço. Além disso, o quantitativo anual é considerado IDA e VOLTA, sendo 04 idas e 04 voltas. Trimestral	Serv	N/C	4.283,00

DATA

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19030001/2024
PROCESSO 230033-3

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CONTRATADO: CLORANDO FABRICACAO E COMERCIO DE VALVULAS PARA SANEAMENTO LTDA, CNPJ nº 09.426.622/0001-50, com sede a RUA CAPITÃO ALBERTO AGUIAR WEISSOHN - CEP: 08.900-000 - UF: SP - Município: Guararema. Objeto: Aquisição de equipamentos, acessórios, peças de reposição e solução eletrolítica para o sistema de desinfecção da estação de tratamento de água – ETA do sistema adutor Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante; DOTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Recursos Próprios – Exercício 2024 – Projeto: 04.122.8002.2473; Elemento de Despesa 33.90.30 e/ou de outros que porventura venham a ser descentralizados; Fonte de Recurso: 17530000 – Recursos Provenientes de Taxas, contribuições e Preços Públicos; – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Valor contratado: R\$46.724,00 (Quarenta e seis mil, setecentos e vinte e quatro reais); LOCAL E DATA: São Gonçalo do Amarante 19 de Março de 2024 - ASSINATURAS: Iwry Magnum Silva do Nascimento; CONTRATANTE – CLORANDO FABRICACAO E COMERCIO DE VALVULAS PARA SANEAMENTO LTDA – CONTRATADO.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UND	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
00	1	CORRENTE KIT B - ELO CURTO 8 MM/5/16? ZINCADA. COMPRIMENTO: 2700MM	UN	Clorando/Corrente kit "B"	R\$ 840,00
01	2	ABRÇAÇADEIRA UNIÃO TC INOX ALTA PRESSÃO: PARA USO NO SISTEMA GUARDIÃO.	UN	Clorando/TC	R\$226,00
02	4	VÁLVULAS TIPO HEADER VÁLVULAS TIPO HEADER	UN	Clorando/CRO-720	R\$275,00
03	2	MANOMETRO SELADO PARA CLORO ESCALA DUPLA: 0-300 PSI / 0-21 KGF/CM² DIÂMETRO DO MOSTRADOR: 100 MM CAIXA DO MOSTRADOR: AÇO INOXIDÁVEL CONEXÕES: AÇO	UN	Clorando/CRO-651	R\$ 2.750,00

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carimbo da OSC

RESPONSÁVEL PELA DESCRIÇÃO

Nome:
CPF:
Cargo:

(indicar todas as atividades previstas no plano de trabalho) (indicar outras atividades realizadas não previstas no plano de trabalho mas que foram realizadas no ano corrente).

		INOXIDÁVEL, ROSCA MACHO, DIÂMETRO 3/4? NPT DIAFRAGMA: PTFE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: ATÉ 250 VAC PARA ALARME REMOTO CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CHLORINE INSTITUTE			
05	4	TELA METÁLICA PARA FILTRO TIPO CESTO: TELA EM AÇO INOXIDÁVEL, 20 MESH (1.000 MICRON). COMPATÍVEL COM FILTRO TIPO CESTO DA CLORANDO.	UN	Clorando/CRO-773-M-316	R\$ 168,00
06	2	SOLUÇÃO ELETROLÍTICA PARA DETECTOR DE CLORO GÁS PARA EQUIPAMENTO DCM ? 2000 . FRASCO 100 ML VALIDADE 6 MESES. A SER SOLICITADA A CONVENIÊNCIA DO SAAE. COMPATÍVEL COM DETECTOR DE CLORO GÁS	UN	Clorando/CRO-740	R\$ 184,000
07	2	ROTÂMETRO VERTICAL: CAPACIDADE DE 500 KG/DIA, PARA SER UTILIZADO COM O POSICIONADOR AUTOMÁTICO, DIÂMETRO ENTRADA E SAÍDA DE 3/4	UN	Clorando/CL-ECO-R-500	R\$3.060,000
08	2	KIT DE PEÇAS REPOSIÇÃO ROTÂMETRO: COMPOSTO POR: 1 ORING SUPERIOR DO BATENTE DO ROTÂMETRO 1 ORING INFERIOR DO ROTÂMETRO, 4 ORING DA VÁLVULA REGULADORA DE VAZÃO 2 RETENTOR 2 SEDE AGULHA. COMPATÍVEL COM ROTÂMETRO DA CLORANDO DE CAPACIDADE DE 500 KG/DIA.	UN	Clorando/CL-ECO-R-K-500	R\$ 528,00
09	2	FONTE DE ENERGIA: PARA SER UTILIZADO NO POSICIONADOR AUTOMÁTICO - TENSÃO DE ENTRADA NOMINAL: 85 A 264 VCA POTENCIA MAX DE SAÍDA: 120VCA RENDIMENTO TÍPICO: 80% REGULAÇÃO DE LINHA: 0,2% REGULAÇÃO DE CARGA: 0,5% TENSÃO DE SAÍDA: 24VDC / 5ª RIPPLE DE RUIDO 0,2%, ISOLAÇÃO ENTRADA/SAÍDA 1,5KV.	UN	MCE/MCE automação-FSP 24-120	R\$ 510,00
10	2	MANÔMETRO VERTICAL COM GLICERINA: FAIXA DE LEITURA 0-10 BAR (0-145 PSI) CAIXA: ESTANQUE, EM CHAPA DE AÇO INOX MOSTRADOR: ALUMÍNIO, FUNDO BRANCO E GRAVAÇÃO PRETA. PONTEIRO: ALUMÍNIO, BALANCEADO SEM AJUSTE VISOR: VIDRO PLANO 100 MM CONEXÃO: INFERIOR COM ROSCA 1/2? NPT	UN	Clorando/CRO-652	R\$ 679,000
11	1	MANOVACUÔMETRO: PRODUTO EM TOTAL INOX 316, COM SELO REVESTIDO EM TEFLON INDICAÇÃO DE 0 A -31 POL.HG ESCALA DE 0,5 POL.HG DIÂMETRO DO VISOR DE 100 MM ROSCA RETA AO PROCESSO DE 1/2?? NPT, DEVE TER SAÍDA QUE PERMITA SE CONECTAR AO SISTEMA DE TROCA AUTOMÁTICA DE GÁS TAG-200 DA CLORANDO TODA VEZ QUE ATINGIR O SET POINT.	UN	Clorando/CRO653-V 0-30PL/HG	R\$ 3.104,00
12	1	MÓDULO REGULADOR DE VÁCUO CAPACIDADE 500KG/24H: FORMADO POR DUAS VÁLVULAS REGULADORAS DE VÁCUO E UMA DE PRESSÃO CONEXÕES DE ENTRADA E SAÍDA DE 3/4 POLEGADA DE DIÂMETRO COM GRAMPOS YOKE VÁLVULAS CONSTRUÍDAS EM LATÃO LAMINADO OU UPVC DIAFRAGMAS CONSTRUÍDOS EM PTFE E VITON HASTE E OBTURADOR CONSTRUÍDOS EM TUNGSTÊNIO E PVDF PARAFUSOS, PORCAS E ARRUELAS EM AÇO INOXIDÁVEL DISPOSITIVO DE TROCA AUTOMÁTICA DE BATERIAS DE DOSAGEM (SWITCHOVER) ATENDER AS NORMAS TÉCNICAS DO ?CHLORINE INSTITUTE?	UN	Clorando/CL-ECO-V-500	R\$ 5.250,00
14	2	INJETOR PARA GÁS CLORO 500 KG/DIA COM PURGADOR. PARA TUBULAÇÃO DE 50 MM	UN	Clorando/CL-ECO-I-500	R\$3.540,00
15	4	VÁLVULA PARA ATUADOR GUARDIÃO DO SISTEMA DE TROCA AUTOMÁTICA VÁLVULA TIPO ESFERA COM SUPORTE PARA ATUADOR MATERIAL PP ROSCA DE 3/4? NPT 04 FUIROS 06 MM DIÂMETRO ENTRE OS FUIROS 50MM QUADRADO DE ENCAIXE 14MM.	UN	Clorando/GUARDIAO SCST-2000 Valvula	R\$ 1.176,00
16	1	NO BREAK DO SISTEMA GUARDIÃO TOPOLOGIA: NOBREAK (UPS) ONLINE MONOFÁSICO FORMATO TORRE TENSÃO ENTRADA 220V TENSÃO DE SAÍDA 220V POTÊNCIA 1KVA FORMA DA ONDA: SENOIDAL PURA FATOR DE POTÊNCIA DE SAÍDA: 08% TEMPO DE AUTONOMIA: 25MIN EXPANSÍVEL ATÉ 4H E 20MINUTOS PARA 25% DE CARGA CONEXÃO ENTRADA PLUG NBR 14136 CONEXÃO DE SAÍDA: 04 TOMADAS NBR 14136(10A). GERENCIAMENTO: USB/RS232/SLOT DE COMUNICAÇÃO (SNMP)	UN	Clorando/Guardião SCST-2000 Nobreak	R\$ 8.100,00

LEGISLATIVO

PORTARIANº 18/2024.

SUBSTITUIR FISCAIS E GESTORES DE CONTRATOS NO
AMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO
GONÇALO DO AMARANTE/RN

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial as regras encartadas nos art. 26, VII, 28, II e 31, II da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 12, II e 22 da Resolução nº 03/2022 – Regimento Interno, e ainda

CONSIDERANDO a necessidade de incrementar as atividades desenvolvidas no âmbito da Administração dessa Câmara.

CONSIDERANDO finalmente o poder-dever do Gestor Público em adotar as medidas necessárias para o pleno funcionamento da máquina estatal.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor FRANKLIN RILLER MARQUES DA COSTA SOARES, matrícula 0506702 para substituir a servidora ANDREZA DOS SANTOS DE MELO, matrícula 6327, nos contratos que esteja ora como FISCAL e/ou GESTOR, no período de 28/02/2024 a 25/08/2024, período que se encontrará afastada para o gozo de Licença Maternidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 28/02/2024 a 25/08/2024.

Publique-se, registre e cumpra-se.

Palácio Poti Cavalcante,

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2024.

Geraldo Verissimo de Oliveira
Presidente**Jornal Oficial****PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO DO AMARANTE****GABINETE DO PREFEITO**

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro

Telefones: 3278.4850 - 3278.3499

jom@saogoncalo.rn.gov.br

Site: www.saogoncalo.rn.gov.br