



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3415 PAU DOS FERROS/RN, sexta-feira, 17 de março de 2023

Prefeitura promove exposição de artesanato feito com produtos reciclados.

A Prefeitura de Pau dos Ferros, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT), em parceria com a Casa de Cultura Popular Palácio Joaquim Correia, promove a última semana da "Reciclar Exposição". A iniciativa faz parte do Projeto "Olhares Pau-ferrenses", ação de fomento a exposições, artesanato e artes visuais. A curadoria e organização é de autoria da professora, artesã e artista plástica Josefa Medeiros (Zefinha de Dedeca). "A ideia conceitual do projeto é reaproveitar os resíduos que as pessoas jogam no lixo, transformando em obra de Arte", contou Josefa.

A exposição esteve aberta à visitação das 08h às 12h, excepcionalmente de 30 de janeiro à 03 de fevereiro, na sede da SECULT.



IMAGEM:ASCOM

TEXTO:ASCOM

Diário Oficial do Município**IMPrensa Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN**

EDITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO

PODER EXECUTIVO

Marianna Almeida Nascimento – Prefeita Municipal
Renato Alves da Silva – Vice-prefeito

PODER LEGISLATIVO**José Alves Bento (Presidente)****Francisco Gutemberg Bessa de Assis (Vice-presidente)****Francisca Itacira Aires Nunes (1ª secretária)****Karigina Dayana Maia Costa (2ª secretária)**

Alexsander Magnus Nunes Rocha

Célio de Queiroz Lopes

Francisco Deusivan dos Santos Nasário

Francisco José Fernandes de Aquino

Josefa Aldaceia Chagas de Oliveira

Reginaldo Alves da Silva

Zélia Maria Leite

**PODER JUDICIÁRIO DO RN
- UNIDADE JUDICIAL -**

Dr. FLÁVIO ROBERTO PESSOA DE MORAIS
Juiz Titular do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública

Dr. EDILSON CHAVES DE FREITAS
Juiz Titular da 1ª Vara

Dr. OSVALDO CÂNDIDO DE LIMA JUNIOR
Juiz Titular da 2ª Vara e Diretor do Foro

Dr. JOÃO MAKSON BASTOS DE OLIVEIRA
Juiz Designado para a 3ª Vara

**JUSTIÇA FEDERAL DO RN
- UNIDADE JURISDICIONAL -**

Dra. MADJA SOUSA MOURA SIQUEIRA
Juiz Titular da 12ª Vara

Dr. CAIO DINIZ FONSECA
Juiz Substituto da 12ª Vara

PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Dr. JOSÉ ALVES DE REZENDE NETO
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros

Dr. WILKSON VIEIRA BARBOSA SILVA
2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros

Dr. PAULO ROBERTO ANDRADE DE FREITAS
3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros
Coordenador das PMJS da Comarca de Pau dos Ferros.

Diário Oficial do Município

- Portaria
- Portaria
- Portaria

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

Portaria Nº 135/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Sra. **LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES**, Secretária de Educação deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá dos dias 20 a 23 de março de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, 03 (três) diárias, com o valor total de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo PARTICIPAR DO 19º FÓRUM ORDINÁRIO DA UNDIME.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Portaria Nº 136/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação da Sra. TERCINA MARIA BATALHA, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Nomear a Sra. TERCINA MARIA BATALHA, para a função gratificada de Vice-Diretora do CMEI Djalma de Freitas Nobre.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Portaria Nº 137/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Diário Oficial do Município

Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar o Contrato nº 020/2023, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como fiscal do Contrato nº 020/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **V. ABRANTES BARBOSA JUNIOR**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA DE DADOS (BACKUP COMO SERVIÇO), INCLUINDO MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE ARMAZENAMENTO DE DADOS, ARQUIVOS ARMAZENADOS EM NUVENS, SISTEMA MODO ONLINE, PESQUISÁVEL, COM QUANTIDADE DE USUÁRIOS ILIMITADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL**. O Servidor indicado: **EDUARDO HENRIQUE MARCOS HOLANDA**, CPF de nº 122.029.334-25.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Portaria Nº 139/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar o Contrato nº 022/2023, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como fiscal do Contrato nº 022/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e o sr. **FRANCISCO DENISMAR DE CARVALHO COSTA-ME**, que tem por objeto **a concessão de uso, a título oneroso, para exploração comercial, de imóveis de propriedade do Município de Pau dos Ferros/RN do tipo Quiosques, localizado na Praça de Eventos Nossa Senhora**

Diário Oficial do Município

da Conceição, nº 33. O Servidor indicado: **FRANCISCO LINDEMBERG BESSA DE ASSIS**, portaria de nº 206/2021.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Diário Oficial do Município



EDITAL Nº 001/2023 – SECULT-SEEL/PMPF – CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

1

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 1.911, Centro, Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, CEP 59.900-000, inscrita no CNPJ sob o N.º 08.148.421/0001-76, representada pela Comissão de Seleção de Organização Social em CULTURA, ESPORTE E LAZER, de acordo com a **PORTARIA Nº 129/2023, 13 de março de 2023**, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento na Lei Municipal nº 1.863/2022 e Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para a seleção de Organização Social qualificada de CULTURA, ESPORTE E LAZER, no âmbito do município de Pau dos Ferros/RN, visando à celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, em conformidade com as especificações constantes deste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização Social, já qualificada no âmbito de Pau dos Ferros/RN, nos termos Lei Municipal nº 1.863/2022 e na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN.

1.2 Os serviços a serem gerenciados e as atividades a serem desenvolvidas, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no Anexo III – Termo de Referência deste Edital.

2 – DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação anual, por igual(is) ou distinto(s) período(s), desde que, atentando ao que faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e confirmada a disponibilidade orçamentária, continue voltado à consecução dos objetivos propostos e o interesse público.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Diário Oficial do Município



3.1 Poderá participar do presente Chamamento Público as Organizações Sociais que, cientes do presente edital e de seus anexos, já tenham obtido a qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, até a publicação do presente, no âmbito do município de Pau dos Ferros.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2

- a) Entidades que não sejam qualificadas como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER no âmbito do município de Pau dos Ferros;
- b) Entidades impedidas de contratar com o Município de Pau de Ferros;
- c) Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do município de Pau dos Ferros.
- d) Nenhum interessado poderá participar do presente processo representando mais de uma Organização Social.
- e) Que foram punidas na forma prevista nos Artigos 87º, incisos III e IV; e, 88º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;
- f) Enquadradas nas disposições do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;
- g) Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;
- h) Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

3.3. Nenhum interessado poderá participar do presente processo de seleção representando mais de uma organização interessada.

3.4. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente licitação.

4 – DO CALENDÁRIO

| ETAPA | ATIVIDADE | DATA |
|-------|---|--------------------|
| 1. | Publicação de edital | 17/03/2023 |
| 2. | Visita técnica antecipando a entrega e abertura dos envelopes | 17/03 à 24/03/2023 |
| 3. | Recebimento dos envelopes pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS* | Até 24/03/2023 |
| 4. | Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. | Até 28/03/2023 |
| 5. | Divulgação do resultado parcial | Até 28/03/2023 |
| 6. | Interposição de recursos contra o resultado | 05 dias úteis |

Diário Oficial do Município



| | | |
|----|---|----------------|
| | preliminar (via e-mail) | |
| 7. | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | Até 05/04/2023 |
| 8. | Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | Até 06/04/2023 |

*Local: Setor de Licitações do COMPLEXO TÉCNICO, localizado na Av. Getúlio Vargas, Centro, Pau dos Ferros.

Obs.: Horário de Brasília-DF e excetua-se os feriados.

3

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 As participantes deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão de Seleção por meio de representante que, devidamente munido do documento que o credencie a participar desta seleção, venha a responder pela organização social, devendo, ainda, previamente à entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, público ou particular e, neste caso, com firma reconhecida, contendo poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em representação da participante. Sendo procuração particular, deverá juntamente ser apresentado documento que comprove a outorga dos poderes de quem constitui a supracitada procuração.

5.3 O representante, sócio-gerente, ou diretor da Organização Social participante, deverá apresentar documento estatuto, ata de eleição, contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, mediante cópia autenticada.

5.4 O(s) documento(s) desse item 5 deverá(ão) ser apresentado(s) fora e separadamente dos envelopes, acompanhados dos documentos de identidade dos credenciados. A apresentação do estatuto, ata de eleição, contrato social ou procuração, para fins de credenciamento, supre a necessidade da apresentação destes no envelope de habilitação, caso atenda todas as exigências da habilitação.

5.5 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da Seleção Pública, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir.

5.6 As participantes poderão utilizar o modelo de procuração constante neste Edital abaixo relacionado e, caso optem por instrumento próprio, o mesmo deverá conter, no mínimo, a outorga dos poderes nele estabelecidos específico para o presente chamamento e reconhecida firma do outorgante.

Diário Oficial do Município



MODELO DE PROCURAÇÃO

(Organização Social) com sede (endereço) (CNPJ/MF), neste ato representado(a) por seu(s) representante(s) legal (is), ao final assinado(s), nomeia e constitui seu bastante procurador, (nome), (qualificação), (RG), (CPF), (residência), ao qual outorga poderes específicos para representar a outorgante no Processo de Seleção, junto ao MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, que tem por objeto a o Chamamento Público para seleção de Organização Social, já qualificada no âmbito do município de Pau dos Ferros/RN, nos termos Lei Municipal nº 1.863/2022 e Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, especialmente para manifestar intenção de interpor recurso ou declinar do direito de fazer uso do mesmo, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao referido Chamamento, podendo, ainda, requerer, impugnar, desistir, assinar qualquer tipo de documento ou instrumento, que for necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Data / /

Nome/ Cargo: _____

Nome/ Cargo: _____

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os documentos de habilitação e as propostas de trabalho e financeira deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, rubricados, digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizados por ordem de exigência e páginas numeradas.

6.2 Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita por funcionário da administração pertencente à Comissão Permanente de Licitação (CPL) em até 24 horas antes da abertura do chamamento (excetuando-se quando emitidas pela Internet).

6.3 Quando da abertura do chamamento, em sendo cópias não autenticadas nos envelopes, exigir-se-á apresentação dos originais para confronto, os quais deverão estar dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

Diário Oficial do Município



6.4 Não serão aceitos documentos e propostas:

- a) Transmitedos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.
- b) Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.
- c) Apresentados fora da data e horário limite.
- d) As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.
- e) No sobrescrito de cada envelope a participante mencionará:

5

6.5 Segue abaixo descritivo/modelo de apresentação de envelopes, com respectivas documentações pertinentes.

MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS
Comissão Permanente de Licitação- CPL
Avenida Getúlio Vargas, 1323 - Pau dos Ferros/RN

EDITAL Nº 001/2023 – SECULT-SEEL/PMPF – CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

A/C – CPL/PMPF

Razão Social da Participante:

DA DOCUMENTENÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cópia da decisão administrativa, publicada em Diário Oficial, da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros de qualificação da entidade como Organização Social na área de CULTURA, ESPORTE E LAZER;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto do Chamamento Público regido por este Edital.
- comprovação da posse do seu Conselho de Administração (Lei nº. 9637/1998), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de associações, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

Diário Oficial do Município



- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal da sede da entidade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, por elas administrados.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta seleção.
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.;
- A prova de situação regular perante a Seguridade Social, que será comprovada por meio da apresentação da certidão mencionada no item 6.2.c acima.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho. (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de Insolvência Civil, tendo em conta a natureza jurídica das sociedades civis sem fins lucrativos, emitida pelo Cartório do Distribuidor da sede da participante (Matriz), observada a regra do subitem 5.4.4 supra, quer seja validade de 60 (sessenta) dias após a emissão.
- a.1) No caso de empresa em Recuperação Judicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário, folha em que ele se acha transcrito e apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;
- b.2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”, bem com o termo de abertura e encerramento;
- b.3) Para comprovar a boa situação financeira, as participantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada por contabilista responsável, dos seguintes índices:

Diário Oficial do Município



- Liquidez Corrente - LC:
- Ativo Circulante = 1,0 ou maior Passivo Circulante
- Liquidez Geral - LG:
- Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
- Solvência Geral – SG:
- Ativo Total = 1,0 ou maior Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
- Nos casos de Entidades recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 1 (um) ano, o disposto no item 6.4.2 deverá ser substituído por Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contador.

7

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho das atividades aqui previstas, ou serviço equivalente, considerando características, quantidades e prazos com o objeto contratual;
- Apresentar declaração de que possuirá pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato.

7 – DA VISITA TÉCNICA

7.1 As Organizações Sociais deverão realizar visita técnica, até às 13h do dia anterior à data prevista para entrega e abertura dos envelopes, com a finalidade de tomar pleno conhecimento dos locais, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, dirimir eventuais dúvidas, assim como propiciar tempo hábil para que as participantes elaborem adequadamente as suas propostas, não podendo ainda, a futura contratada alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

7.2 A Visita pelas interessadas deverá ser realizada mediante agendamento junto às Secretarias Municipais de CULTURA e TURISMO e ESPORTE e LAZER, através telefone (84) 99914-9955, devendo na data e horário marcado, a interessada comparecer na SEEL, sito à Av. Getúlio Vargas, 1323, Centro, Pau dos Ferros/RN.

7.3 Solicita-se que o(s) representante(s) esteja(m) no local com no mínimo 15 minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita, portando identificação, por meio de documento oficial que contenha foto.

7.4 Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma Organização

Diário Oficial do Município



Social.

7.5 Quando da visita técnica, ao representante da organização social será fornecido Atestado de comparecimento para visita técnica, conforme modelo constante em Anexo V desse edital.

8 – DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

8.2 Os planos de trabalho deverão ser elaborados seguindo a ordem dos critérios mencionados abaixo. Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir, subdescritos a posteriori do QUADRO 01:

| QUADRO 01: PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO | | |
|--|---|----------------|
| DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS | ITENS DE AVALIAÇÃO | NOTA ATRIBUÍDA |
| 8.2.1 DIMENSÃO EXPERIÊNCIA | Tempo de experiência maior que 05 anos em serviços prestados ao CULTURA, ESPORTE E LAZER e similares; (até 10 pontos) | |
| | Tempo de experiência menor que 05 anos em serviços prestados ao CULTURA, ESPORTE E LAZER e similares; (até 06 pontos) | |
| | Prestação de serviço em 3 ou mais órgãos públicos ou privados nos últimos 5 anos; (até 05 pontos) | |
| | Dimensão experiência - Total parcial (máximo 15 pontos): | |
| 8.2.2 DIMENSÃO CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO | Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços, fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em gestão de pessoas; (até 10 pontos) | |
| | Equipe mínima prevista para cada serviço; (até 2,5 pontos) | |

Diário Oficial do Município



| | | |
|--|--|--|
| | <p>Descrição dos sistemas de informações utilizados no controle de recursos humanos e demais especificidades, quando do caso; (até 2,5 pontos)</p> <p>Apresentação de relatório financeiro; (até 05 pontos)</p> <p>Descrição detalhada dos modelos de relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de CULTURA e à Secretaria Municipal de ESPORTE E LAZER; (até 05 pontos)</p> | |
| | <p>Dimensão conhecimento do objeto da contratação - Total parcial (máximo 25 pontos):</p> | |
| 8.2.3 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES | <p>Detalhamento da organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no órgão; (até 05 pontos)</p> | |
| | <p>Exequibilidade do plano de trabalho; (até 10 pontos)</p> | |
| | <p>Proposta de formação, qualificação e engrandecimento do trabalhador(a) a partir de um plano de educação permanente; (até 10 pontos)</p> | |
| | <p>Dimensão proposta de organização das atividades - Total parcial (máximo 25 pontos):</p> | |
| 8.2.4 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE | <p>Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços; (até 05 pontos)</p> | |
| | <p>Apresentação dos instrumentos de pesquisa de satisfação do usuário contendo os critérios de aplicação e avaliação da satisfação; (até 05 pontos)</p> | |
| | <p>Especificação dos recursos humanos correspondentes para a execução das atividades propostas; (até 05 pontos)</p> <p>Cronogramas de implantação e execução das ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato;</p> | |

Diário Oficial do Município



| | |
|--|--|
| (até 10 pontos) | |
| Especificação da sistemática para disponibilização de uniformes e EPIs; (até 05 pontos) | |
| Observância aos aspectos linguístico-formais de expressão e de organização da proposta; (até 05 pontos) | |
| Dimensão atividades voltadas à qualidade - Total parcial (máximo 35 pontos): | |
| VALOR TOTAL (SOMA 100,0 PONTOS) | |

10

8.2.1 DIMENSÃO EXPERIÊNCIA

- a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.
- b) Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:
- identificação da pessoa jurídica emitente;
 - nome e o cargo do signatário;
 - timbre do emitente;
 - período de vigência do contrato;
 - objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.
- c) Para finalidade de avaliação deste critério, será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade.

8.2.2 DIMENSÃO CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- a) Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas na Minuta do Contrato de Gestão e Termo de Referência deste EDITAL.
- b) O relatório financeiro abordado no Quadro 01 deverá conter a seguintes informações:
- demonstrativo consolidado de receitas e despesas referentes ao mês;
 - demonstrativo de aplicações financeiras após o primeiro mês da contratação;
 - relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
 - demonstrativo de despesas por setor;
 - quadro de pessoal por setor;

Diário Oficial do Município



- vi) demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- vii) demonstrativos de número de profissional por setor;
- viii) demonstrativo de provisão de férias e décimo terceiro;
- ix) relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- x) comprovantes de despesas;
- xi) balancete financeiro;
- xii) extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras após o primeiro mês da contratação dos recursos recebidos;
- xiii) extrato Bancário de Conta Corrente com finalidade de férias e décimo terceiro;
- xiv) relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção realizada;
- xv) relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores);

11

8.2.3 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com a Minuta do CONTRATO DE GESTÃO e o Termo de Referência.

8.2.4 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência.

8.2.5 DIMENSÃO APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS E CRONOGRAMAS

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios e cronograma para execução das atividades previstas, em consonância com a Minuta do CONTRATO DE GESTÃO e o Termo de Referência.

8.3 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

- a) não atingirem pontuação total mínima de 50 pontos;
- b) não pontuarem em um ou mais das dimensões elencadas no Quadro 01.

8.4 As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas, sendo admitidas pontuações parciais.

8.5 A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.

9 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 Relativo à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, a avaliação deverá seguir os critérios

Diário Oficial do Município



mencionados a seguir:

- a) A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **RS 307.348,32 (trezentos e sete mil, trezentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, que corresponde a 90% do valor total estimado de custos pelo município pelo período de 12 meses.
- b) Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:
- contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
 - não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste EDITAL.
- c) A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF = Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise

Onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

10 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

10.1 Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

10.2 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

10.3 A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$PF : (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho. Peso NPT = 0,7 NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPF = 0,3

10.4 A Pontuação final máxima que poderá ser atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

11 – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

11.1 A seleção será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- Serão abertos os envelopes de nº I, contendo a documentação relativa à habilitação das participantes, que será analisada pela Comissão de Seleção.
- Após o exame dos documentos e verificação do atendimento às exigências de Habilitação constantes deste Edital, os representantes dos proponentes participantes do processo seletivo poderão fazer observações acerca de irregularidades constatadas ou expressar desistência do direito de petição de recurso por escrito, os quais serão transcritos em ata;

Diário Oficial do Município



- c) A sessão de abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho e a Proposta Financeira, poderá ser realizada, a critério Comissão de Seleção, e desde que seja possível, imediatamente após a sessão de abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação.
- d) O **Envelope nº 02 e 03** contendo o Plano de Trabalho e a Proposta Financeira, devidamente fechado e inviolado, será rubricado pela Comissão Especial, pelos representantes credenciados dos proponentes, caso não se proceda a sua abertura na data do recebimento.
- e) O julgamento quanto à habilitação será divulgado na mesma sessão de abertura dos envelopes ou após, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, a partir da qual estará aberto o prazo legal para possíveis recursos, de 5 (cinco) dias úteis, com a concessão de mais 5 (cinco) dias úteis para eventual impugnação ao(s) recurso(s) interposto(s).
- f) Não tendo sido interposto recurso ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados improcedentes os recursos interpostos, a Comissão de Seleção realizará sessão, mediante agendamento com publicação na Imprensa Oficial do Município, para a abertura do Envelope 02 e 03
- g) Somente será aberto o envelope 2 das empresas julgadas habilitadas, conforme este Edital e para as demais será devolvido o envelope 2, inviolado.
- h) A avaliação do envelope nº 02 e 03, conforme termos dispostos neste Edital, será efetuada pela **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, especialmente designada para tal fim, sendo que o resultado da análise será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, a partir da qual será contado o prazo legal para possíveis recursos, de 5 (cinco) dias úteis, com a concessão de mais 5 (cinco) dias úteis para eventual impugnação ao(s) recurso(s) interposto(s).
- i) De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos representantes dos proponentes participantes do certame que estiverem presentes e pelos membros da Comissão;

13

11.2 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

11.3 O(s) referido(s) envelope(s) ficarão a disposição das participantes por 30 (trinta) dias na SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES (CPL). O prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a entidade vencedora, a partir desta data a Comissão de Seleção reserva-se o direito de decidir a destinação que dará ao(s) envelope(s) caso estes não sejam retirados no prazo assinalado.

11.4 Ultrapassada a fase de habilitação das participantes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.5 Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção;

Diário Oficial do Município



11.6 No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

11.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes.

11.8 Não se admitirá proposta que apresente preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do chamamento não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.9 À Comissão de Seleção caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas podendo a seu exclusivo critério solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

a) Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

b) A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo estabelecido será considerada inabilitada

c) Para análise dos documentos de tanto de habilitação, apresentados no envelope 1, quanto o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, apresentados nos envelopes 2 e 3, a Comissão poderá encerrar a sessão e suspender os trabalhos para que se proceda ao exame individualizado dos documentos

d) A Comissão de Seleção poderá requerer se julgar necessário, apoio técnico para melhor análise das propostas apresentadas.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 Concluído o julgamento, as propostas admitidas serão classificadas, atribuindo-se o primeiro lugar àquela que, atendidas as estipulações deste edital, oferecer melhor técnica e preço, de acordo com o critério de escolha e classificação final, culminado pela fórmula disposta no item 10 deste edital, posicionando-se as demais na sequência de classificação;

12.2 Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, conforme art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93 em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, conforme previsto no Art. 109, inciso I da Lei 8666/93.

Diário Oficial do Município



13.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão de Seleção, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada tempestivamente no Setor de Compras e Licitação (CPL), sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail: licitapmpf@gmail.com

13.3 Os recursos serão recebidos em horário de expediente externo, qual seja, das 8h às 13hs. Os recursos interpostos fora do prazo e horário estipulado não serão conhecidos;

13.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, conforme preconiza a Lei nº 8.666/93, art. 41, § 1º, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

14 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 Proclamado o resultado final do chamamento, os autos do processo serão remetidos à Prefeitura Municipal, a qual deverá declarar a Organização Social vencedora do Processo Seletivo.

15 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS convocará o vencedor do chamamento para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este Edital.

15.2 O PARTICIPANTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação (por e-mail e/ou telefone), para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, bem como no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), mediante solicitação do participante vencedor, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar do seu recebimento.

15.4 Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do participante vencedor e aceita pela Administração.

15.5 Na data de assinatura do contrato, o participante vencedor deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis dentro do período de validade.

16 – DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO

16.1 O início da prestação dos serviços se dará até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

16.2 A Organização Social CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que

Diário Oficial do Município



comporão as equipes de trabalho ao gestor do contrato.

16.3 O não atendimento do item acima ensejará o atraso no início da prestação dos serviços.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93;

17.2 A multa de mora será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;

17.3 A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

17.4 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;
- c) Impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

17.5 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da indenização por prejuízos causados ao contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas à Administração Municipal, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

18 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações.

18.2 No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas no art. 80 da Lei nº 8.666/93, quando couber.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A participante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração Municipal, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado do chamamento;

19.2 Quando todas as participantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas,

Diário Oficial do Município



a Administração Municipal poderá fixar prazo de 8 (oito) dias, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram;

19.3 Todas as comunicações e notificações serão feitas aos participantes diretamente por endereço eletrônico, disposto no preâmbulo deste edital, surtindo desde logo seus efeitos legais, inclusive nos recursos;

17

19.4 Os termos da contratação, com as explicitações previstas no art. 40 da Lei nº 8.666/93, estão definidas neste chamamento e na Minuta do Contrato (Anexo I).

19.5 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, por meio do seguinte endereço eletrônico licitapmpf@gmail.com ou protocolar petição das 8h às 12h em dias úteis na sede das referidas secretarias (SECULT e SEEL) ou no setor de contratos e licitações.

19.6 DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O arquivo digital e/ou impresso contendo o presente EDITAL e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados via solicitação no e-mail licitapmpf@gmail.com e presencialmente no Setor de Licitações do COMPLEXO TÉCNICO da mesma Prefeitura, localizado na Av. Getúlio Vargas, Centro, Pau dos Ferros, de segunda à sexta-feira das 8 às 12h.

MARTA MARIA PONTES FEITOSA CHAVES
Secretária de Cultura e Turismo de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 356/2021– GP/PMPF

JOCÉLI TORRES REGO
Secretário de Esporte e Lazer de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 355/2021– GP/PMPF

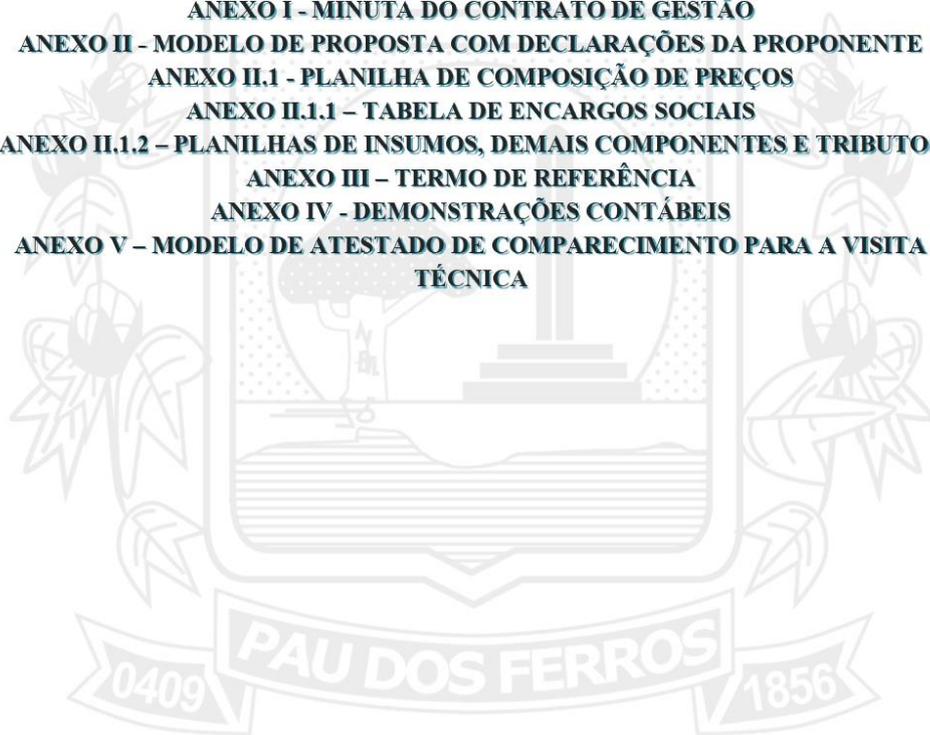
Diário Oficial do Município



ANEXOS

18

- ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE**
- ANEXO II.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**
- ANEXO II.1.1 - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS**
- ANEXO II.1.2 - PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS**
- ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO IV - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**
- ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA TÉCNICA**



Diário Oficial do Município



ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA-PADRÃO CONTRATO DE GESTÃO Nº/2023

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram o Município de Pau dos Ferros – RN, por meio da Secretaria de CULTURA E TURISMO e da Secretaria de ESPORTE E LAZER, e a (qualificar a OS) pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de CULTURA, ESPORTE E LAZER, com vistas a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN.

19

O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ nº 08.148.421/0001-76, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1.323, Centro, Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 001.561.322, inscrita no CPF nº 065.677.944-61, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT**, representada pela Sra. MARTA MARIA PONTES FEITOSA CHAVES, CPF 392.494.844.-53, e por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEEL**, representado pelo Sr. JOCÉLI TORRES REGO, CPF 852.714.624-04, na qualidade de parceiros públicos, do outro lado _____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de (...) no município de Pau dos Ferros, por meio de publicação do resultado em Diário Oficial, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, neste ato representada por (qualificação), conforme autoriza a Cláusula..... de seu estatuto.

RESOLVEM, na forma da Lei Municipal nº 1.863/2022 e Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e no Edital de Chamamento Público nº/20... e na Resolução nº. 028/2022-TCE/RN, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Diário Oficial do Município



1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por meio de fomento público, tem por objeto a formação de parceria com vistas à COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, nos termos do que se encontra detalhado na Proposta de Trabalho, considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição;

20

1.2. Este **CONTRATO DE GESTÃO**, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas, com fundamento no disposto na Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 1.863/2022 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

II - CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

2.1 - São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

2.2. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.3. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública, traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho;

2.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

2.6. Contratar, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria;

2.7. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

2.8. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.9. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional;

2.10. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das

Diário Oficial do Município



obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.11. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;

b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, quando do caso, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função e remuneração, com a discriminação da composição dos valores e da fonte de pagamento;

c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações;

2.12. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

2.13. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

2.14. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.15. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

2.16. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público;

2.17. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;

2.16. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

2.17. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários a regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.18. Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;

2.19. Emitir e apresentar, ao término de cada exercício (até o dia 10 de janeiro do exercício subsequente) ou a qualquer momento conforme recomende o interesse público, à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, relatórios pertinentes à execução do contrato de gestão;

2.20. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos

Diário Oficial do Município



destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

2.21. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

2.22. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

2.23. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

2.24. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.25. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

2.26. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;

2.27. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;

2.59. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão;

III - CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

3. 1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO;

3. 2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio técnico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

3. 3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Permitir o uso de bens móveis, quando do caso, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.5. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, cujo valor total será abatido da quantia atinente ao repasse mensal;

3.6. Nomear Comissão de Avaliação composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a cada 03 (três) meses os resultados atingidos com a execução do

Diário Oficial do Município



CONTRATO DE GESTÃO, encaminhando-o ao Secretário da Pasta;

3.7. Manter os processos de qualificação e seleção (Chamamento Público) do PARCEIRO PRIVADO, bem como da contratação e da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados, em boa ordem pelo período mínimo de 05 (cinco) anos nos contados a partir do julgamento das contas;

3. 8. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

3. 9. Nomear Comissão de Fiscalização da Execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

3. 10. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão por si disponibilizados.

23

IV - CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam a:

4. 1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

4. 2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

4. 3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

V - CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Caberá a comissão do PARCEIRO PÚBLICO a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato de gestão.

VI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6. 1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de (.....) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, com observância do prazo máximo estabelecido de 60 dias.

6. 2. O PARCEIRO PÚBLICO se compromete, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a fazer uma avaliação sobre o progresso das ações previstas neste ajuste, as atividades pendentes de cumprimento e os recursos previstos para o período seguinte, e depois decidirá a respeito de sua continuidade.

6. 3. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Diário Oficial do Município



7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância global estimada de R\$

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão.

24

VIII - CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$, em 12 (doze) parcelas mensais de R\$, respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da outorga e os demais até o Dia útil de cada mês.

8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14.001 SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO

AÇÃO: 2317 Manutenção das ações e serviços atinentes a área da Cultura e Turismo

NATUREZA DA DESPESA: 335041 CONTRIBUIÇÕES

FONTE DE RECURSO: 15000000

IX - CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

X - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1.2. Durante a vigência deste contrato de gestão o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do município de Pau dos Ferros;

11.1.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o contrato de gestão e as disposições legais;

Diário Oficial do Município



11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas até o dia 20 do mês subsequente, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO por dois semestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO;

11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;

11.1.5. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do contrato de gestão;
- c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;
- d) Rescisão do contrato de gestão;
- e) Desqualificação como organização social;
- f) Instauração de Tomada de Contas Especial; e,

12.2. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do

Diário Oficial do Município



PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Pau dos Ferros – RN, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO.

Pau dos Ferros – RN, dia, mês de 20__.

MARTA MARIA PONTES FEITOSA CHAVES
Secretária de Cultura e Turismo de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 356/2021– GP/PMPF

JOCÉLI TORRES REGO
Secretário de Esporte e Lazer de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 355/2021– GP/PMPF

ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(PARCEIRO PRIVADO)

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA MUNICIPAL

Diário Oficial do Município



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

Ao Município de Pau dos Ferros;

Ref.: Chamamento Público de Seleção nº 001/2023 – SECULT-SEEL/PMPF

27

| | |
|----------------------|--|
| RAZÃO SOCIAL | |
| CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| TELEFONE/ CELULAR | |
| E-MAIL | |

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

Tem a presente finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para a seleção de organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN em conformidade com as Especificações Técnicas contidas no Anexo III deste Edital nas condições estabelecidas no chamamento público em referência.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos do chamamento, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

Em consonância com os documentos do chamamento, declaramos:

- Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo, nas condições exigidas no Edital e Anexo I – Minuta de Contrato e Anexo III – Termo de Referência;
- Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
- Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- Que reconhecemos ao Município de Pau dos Ferros o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
- Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto a ser Contratado.
- Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o total de R\$......(.....), conforme planilha financeira de composição de preços.

Diário Oficial do Município

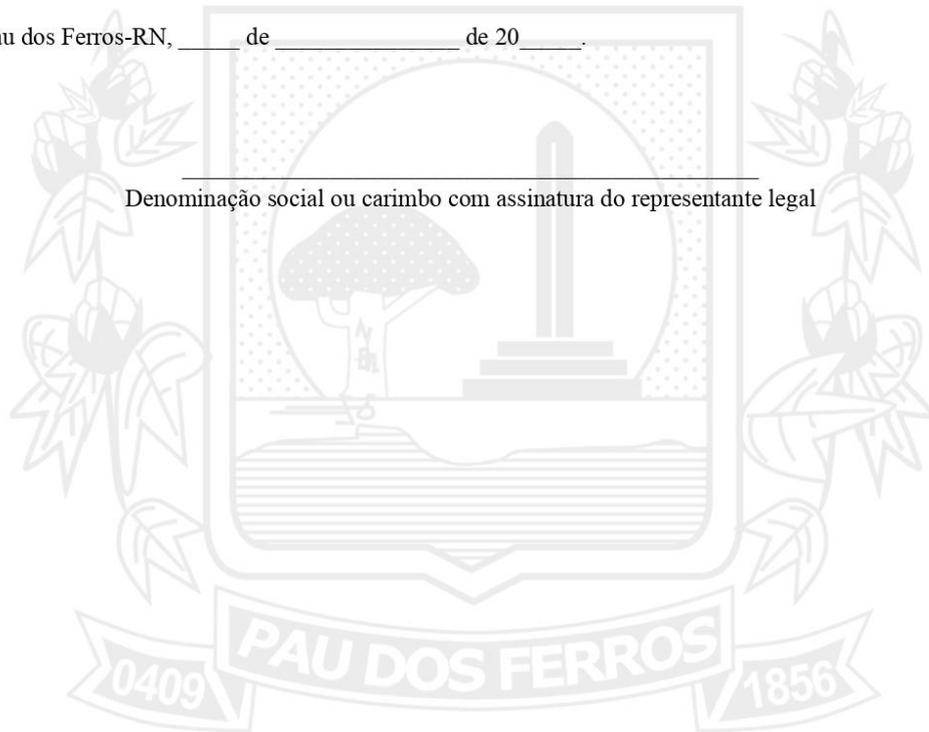


Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

- Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o Município de Pau dos Ferros.
- Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para contratar com a Administração.
- Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

28

Pau dos Ferros-RN, _____ de _____ de 20_____.



Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município



ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Seleção de organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços preestabelecidos e demais obrigações, conforme estudo técnico.

29

| CULTURA, ESPORTE E LAZER | | |
|--------------------------|-------------------------------------|------------|
| Item | Cargos | Quantidade |
| 1. | AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD) | 08 |
| 2. | MOTORISTA CART "B" | 02 |
| TOTAL FINAL | | 10 |

Pau dos Ferros-RN, _____ de _____ de 20_____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município**ANEXO III.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS**

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada uma das CATEGORIAS PROFISSIONAIS.

| GRUPO | ENCARGOS SOCIAIS | % | VALOR MENSAL R\$ | VALOR GLOBAL 12 MESES R\$ ³⁰ |
|--|--------------------|---|------------------|---|
| RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A" | SALÁRIO BASE | | R\$ | R\$ |
| | 1/3 DE FÉRIAS..... | | | |
| | 13º SALÁRIO..... | | | |
| VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS..... | | | R\$ | R\$ |
| VALOR DA CATEGORIA PROFISSIONAL (Remuneração + Encargos Sociais):..... | | | R\$ | R\$ |

Pau dos Ferros-RN, _____ de _____ de 20____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município**ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS**

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada uma das CATEGORIAS PROFISSIONAIS.

| | | |
|--|------------|----------|
| DEMAIS COMPONENTES | | |
| Custos Operacionais | R\$ | |
| TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES OPERACIONAIS | R\$ | % |
| TRIBUTOS | | |
| ISSQN | R\$ | % |
| TOTAL DOS TRIBUTOS | R\$ | % |
| Preço por Extensão: | | |

31

Pau dos Ferros-RN, _____ de _____ de 20_____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de organização social de CULTURA, ESPORTE E LAZER para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, a serem executados nas dependências dos edifícios e unidades da referida Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

| CULTURA, ESPORTE E LAZER | | |
|--------------------------|-------------------------------------|------------|
| Item | Cargos | Quantidade |
| 1. | AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD) | 08 |
| 2. | MOTORISTA CART “B” | 02 |
| TOTAL FINAL | | 10 |

1.2 A jornada de trabalho dos postos do será de 44 horas semanais, exceto para os postos de vigias e motorista plantonista que serão 12/36 horas.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da vigência do plano de trabalho, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A execução do contrato de gestão faz-se necessária para atender a demanda municipal pela prestação do serviço de suporte à população, bem como manter e conservar o patrimônio público do município em condições plenas de usabilidade.

2.2 O contrato de gestão em tela justifica-se em razão da grande demanda de serviços e estruturas municipais e o baixo quantitativo efetivo de força de trabalho disponível na prefeitura do município de Pau dos Ferros, o qual concentra-se na execução das rotinas administrativas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades finalísticas. Neste contexto, evidencia-se a carência de profissionais para executarem atividades auxiliares e acessórias ao bom atendimento à população para os serviços de apoio administrativo, como atendimentos na recepção, motoristas, limpeza, merenda escolar etc.

Diário Oficial do Município



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A execução do contrato de gestão na colaboração do gerenciamento, operacionalização e execução de trabalhadores em serviços de limpeza, logística e merenda escolar em unidades de serviços vinculados ao CULTURA, ESPORTE E LAZER da prefeitura municipal de Pau dos Ferros-RN, é fundamental à garantia do padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste instrumento de acordo com as especificações usuais no mercado, atendendo perfeitamente o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O organograma do contrato terá previsão de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço.

4.2 O contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 O contrato será recebido definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da realização do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da organização social pelo prejuízo resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Edital de chamamento e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à organização social, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da organização social, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à organização social no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no

Diário Oficial do Município



prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela organização social com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da organização social, de seus empregados, associados, prepostos ou subordinados.

6 DAS METAS E INDICADORES

6.1 São metas a serem alcançadas pelo referido contrato de gestão, a partir da aferição dos respectivos indicadores entregues trimestralmente aos (às) secretários (as) municipais de CULTURA E TURISMO e ESPORTE E LAZER:

| QUADRO 02 – METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO | | |
|---|--|---|
| Nº | META | INDICADOR |
| 1. | Implantação e manutenção de serviço de ouvidoria na unidade referida | <ul style="list-style-type: none"> ✓ implantação do serviço até 02 meses do início do contrato; ✓ Relatório de ouvidoria; |
| 2. | Implantação de programa de educação continuada para todos os trabalhadores | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de, ao menos, 01 formação trimestralmente, por categoria de trabalhador com identificação dos resultados alcançados; |
| 3. | Implantação e desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematização e implantação dos instrumentos de pesquisa de satisfação para o usuário; ✓ Relatório de desenvolvimento do trabalho por trabalhador; |
| 4. | Realização de reuniões de autoavaliação constantes do trabalho e serviço prestado | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de atas trimestrais; |
| 5. | Implantação de protocolos de rotinas de trabalho visando a qualidade do serviço prestado | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de elaboração do protocolo; ✓ Relatório de cumprimento do protocolo por parte do trabalhador (deve estar contido no relatório do item 3 dessa tabela); |
| 6. | Manutenção de equipe mínima para oferta qualitativa do serviço | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Parecer solicitado pela organização social do chefe imediato da unidade prestadora do serviço; |
| 7. | Disponibilização de uniformes e EPIs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório fotográfico e termos de entrega de equipamentos aos |

Diário Oficial do Município



| | |
|--|---------------|
| | trabalhadores |
|--|---------------|

7. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 A organização social deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) o contrato de gestão oriundo deste Termo de Referência será executado com diretrizes dos procedimentos de contratação e fiscalização de serviços sob o regime de execução indireta prevista na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPOG, inclusive com a utilização da Conta-Deposito Vinculada.
- b) prestar o contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato de gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato de gestão;
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato de gestão;
- g) entregar todo o fardamento e EPI's, em qualidade, quantidade e periodicidade;
- h) o fornecimento dos materiais de equipamentos de Proteção - EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PGR e no LTCAT;
- i) sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- j) os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;
- k) as organizações sociais contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - i) relação do quantitativo de funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, salários, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - ii) relação dos trabalhadores informados na plataforma do E-SOCIAL;
 - iii) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - iv) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

Diário Oficial do Município



- v) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- vi) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

7.2 É obrigatória a apresentação da renovação do PGR, de acordo com os prazos previstos na legislação vigente;

7.3 A organização social deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.3.1 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

7.3.2 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a organização social deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

7.3.3 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.3.4 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

7.3.5 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da organização social, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta única de provisão, em nome do prestador dos serviços;

7.4 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a

Diário Oficial do Município



seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora do contrato e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

7.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991;

7.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à organização social que vier a prestar os serviços;

7.6 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta- depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

7.7 A organização social contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

7.8 Na situação do subitem acima, a organização social deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, ocasião em que será expedida a autorização.

7.9 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

7.10 A organização social deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

7.11 As solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados devem ser atendidas no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Diário Oficial do Município



7.12 A organização social deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.13 A organização social deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.14 Responsabilizar-se pela elaboração, em até 90 (noventa) dias após o início dos serviços, de Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, a respeito de eventuais atividades insalubres relacionadas com as funções objeto do contrato, em especial àquelas relativas aos banheiros de uso coletivo, considerando a SÚMULA nº 448 do TST, para a qual a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grandecirculação, e a respectiva coleta de lixo, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano, dos profissionais ligados aos serviços de jardinagem;

7.15 A CONTRATANTE fica obrigada a pagar seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

7.16 Instruir seus empregados, no início da execução do contrato de gestão, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas;

7.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.19 Manter durante toda a vigência do contrato de gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato de gestão e no termo de referência;

7.20 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.22 Em momento anterior ao pedido de repasse, via ofício, da fatura para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do atesto pela Comissão responsável pelo Edital de O.S de

Diário Oficial do Município



CULTURA, ESPORTE E LAZER, a organização social deverá apresentar os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da fatura:

- a) Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
- b) Folha de registro de ponto assinada pelo funcionário e pelo preposto;
- c) Comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
- b) Certidões Negativa de Débito municipal, estadual, federal, FGTS e trabalhista e
- c) GFIPs com o comprovante de pagamento

7.23 A comissão promoverá a análise dos relatórios e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da fatura;

7.24 As Faturas deverão ser entregues acompanhadas obrigatoriamente por:

- a) Protocolo de envio do arquivo referente à Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP devidamente quitada referente ao mês anterior ao pagamento (A GUIA DEVE SER PAGA SEMPRE ATÉ O DIA 10 DO MÊS SEGUINTE AO FATO GERADOR);
- c) Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS quitada referente ao mês anterior ao pagamento;
- d) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- e) Folha de ponto;

7.25 Para a realização do plano de trabalho, a organização social deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Pau dos Ferros/RN, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato de gestão, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 A Comissão responsável pelo Edital de O.S de CULTURA, ESPORTE E LAZER será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da organização social, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Diário Oficial do Município



8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato de gestão, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, em conta corrente específica para a gestão do projeto, em agência e conta corrente indicados pelo organização social.

9.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.8 Constatando-se, a situação de irregularidade das condições habilitatórias da organização social, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato de gestão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a

Diário Oficial do Município



ampla defesa.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9.11 Será rescindido o contrato de gestão em execução com a contratada com pendências nas condições habilitatórias, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12 A organização social regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a organização social não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6% $I = 0,00016438$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a organização social que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;

Diário Oficial do Município



10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à organização social as seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) ao mês de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 3 meses;
- c) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de contratar com Município de Pau dos Ferros pelo prazo de até cinco anos;
- g) A Sanção de impedimento de contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.
- h) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.5, 9.2.6 e 9.2.7 poderão ser aplicadas à organização social juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a organização social ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à organização social, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Pau dos Ferros e cobrados judicialmente.

10.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Diário Oficial do Município



10.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da organização social, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Pau dos Ferros/RN, _____ de 202__.

Termo de referência elaborado por

ÉRICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de compras

Aprovação do termo de referência por

MARTA MARIA PONTES FEITOSA CHAVES
CPF 392.494.844.-53
Secretária de CULTURA E TURISMO E TURISMO – SECULT

JOCÉLI TORRES REGO
852.714.624-04
Secretário de ESPORTE E LAZER – SEEL

Diário Oficial do Município



ANEXO IV - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (ESFL) – TERCEIRO SETOR

As demonstrações contábeis que devem ser apresentadas pelas entidades sem finalidade de lucros são o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Superávit ou Déficit do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido Social), a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, conforme previsto na NBC TG 26 ou na seção 3 da NBC TG 1000, quando aplicável.

-Balanço Patrimonial: é uma demonstração contábil indispensável a qualquer tipo de organização, quer explore ou não atividade lucrativa.

-Demonstração de Superávit ou Déficit do Exercício: a norma contábil que trata das demonstrações contábeis para o Terceiro Setor, determina a alteração da nomenclatura de 'lucro ou prejuízo do exercício' para 'superávit ou déficit do exercício'. Esta demonstração tem por objetivo principal, nas entidades sem fins lucrativos, evidenciar todas as atividades desenvolvidas pelos gestores relativas a um determinado período de tempo, denominado "Exercício".

-Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido Social (DMPLS): nas ESFL, é muito útil para explicar as modificações ocorridas no patrimônio Líquido Social (PLS) durante determinado período;

-Demonstração Fluxo de Caixa (DFC): essa Demonstração é muito bem aceita por evidenciar recebimentos e pagamentos o período e o respectivo saldo existente para fazer face às outros compromissos vincendos

-Notas Explicativas (NE): as Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis, formam um complemento a ela, acrescentando informações que por algum motivo não foram evidenciadas nas Demonstrações Contábeis

Com relação às entidades sem finalidade de lucros, a Interpretação Técnica Geral – ITG nº 2002/12, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC estabelece os critérios e os procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, além da estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas que deverão ser divulgadas.

De acordo com essa norma, as demonstrações contábeis que devem ser elaboradas pela entidade sem finalidade de lucros, são:

Balanço Patrimonial
Demonstração do resultado do período
Demonstração das mutações do patrimônio líquido
Demonstração dos fluxos de caixa
e as Notas Explicativas

Diário Oficial do Município**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA TÉCNICA**

Chamamento público para seleção de organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN.

| QUADRO 03 - UNIDADES DE SERVIÇO VINCULADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER | | |
|--|--|--|
| Nº | LOCAL | ENDEREÇO |
| 1. | Secretaria de Cultura e Turismo | Praça da Matriz, 157, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 2. | Mercado Público de Pau dos Ferros (SECULT) | Praça da Matriz, 1124, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 3. | Secretaria de Esporte e Lazer | Av. Getúlio Vargas, 1323, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 4. | Ginásio do Riacho do Meio | RN-177, Nº 901, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 5. | Ginásio das Nações Unidas | Rua Profª. Maria do Carmo Aires, s/n, Bairro Nações Unidas, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 6. | Quadra do Perímetro Irrigado | Vila do Perímetro Irrigado, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |
| 7. | Estádio 9 de Janeiro | Rua Tertuliano Sinfrônio de Queiroz, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |

Nesta data compareceu a interessada no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro contrato de gestão.

Obs: os locais de serviços aqui discriminados nesse ANEXO V representam equipamentos de setores de atuação da organização social.

Pau dos Ferros-RN, ____ de _____ de 20 ____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 074, 17 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a designação dos servidores para fiscalizar o contrato/empenho nº 006/2023, conforme o processo administrativo nº 2023.02.14.0001.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, no uso de suas atribuições Legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como equipe de fiscalização do **Contrato/Empenho nº 006/2023**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a **EMPRESA FRANCISCO DAS CHAGAS OLIMPIO, CNPJ: 38.559.855/0001-20**. a fim de contratar empresa especializada em prestação de serviço de transmissão ao vivo via internet das sessões ordinárias, extraordinárias, solene e especiais para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em anexo.

Fiscais Administrativos

TITULAR

- **Clistenes Carlos Pereira de Souza – Matrícula nº 120.242-1.**

SUBSTITUTO

- **Rellen Fatima Holanda – Matrícula nº 120.243-0.**

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

José Alves Bento
Presidente da Câmara

PORTARIA Nº 075, 17 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a designação dos servidores para fiscalizar o contrato/empenho nº 317001/2023, conforme o processo administrativo nº 2023.01.20.0001.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, no uso de suas atribuições Legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como equipe de fiscalização do **Contrato/Empenho nº 317001/2023**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a **EMPRESA I T GOMES**

Diário Oficial do Município

METALURGICA LTDA, CNPJ: 42.238.549/0001-69, aquisição de cortina persiana horizontal em alumínio para Câmara Municipal de Pau dos Ferros, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em anexo.

Fiscais Administrativos

TITULAR

- **Haila Karla Fernandes Diógenes – Matrícula nº 120.325-8**

SUBSTITUTO

- **Anderson Matheus Alves dos Santos – Matrícula nº 120.251-0.**

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

José Alves Bento
Presidente da Câmara

CPL

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023-0005

A **Prefeitura Municipal De Pau Dos Ferros**, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº **6/2023-0005**

Objeto da Licitação: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios e Hortifrutigranjeiros, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Administração e demais Unidades Administrativas deste Município, conforme descrições e quantitativos constante neste termo de referência.

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Conforme segue:

L P MENDONCA SOBRINHO- CNPJ: 24.913.657/0001-08 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 59, 60, 61, 62, 63 ; totalizando o valor de **R\$ 90.101,80 (noventamil, cento e um reais e oitenta centavos).**

DISTRIBUIDORA PANTANAL LTDA- CNPJ: 44.298.502/0001-16 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 45, 46, 54, 65, 67, 69 ; totalizando o valor de **R\$ 419.723,31 (quatrocentos e dezenove mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e um centavos).**

Diário Oficial do Município

M C DA SILVA- CNPJ: 29.541.660/0001-61 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 71, 73, 74, 75 ; totalizando o valor de **R\$ 238.281,30 (duzentos e trinta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e trinta centavos)**.

G. W. DA SILVA- CNPJ: 36.713.290/0001-68 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 1, 14, 15, 20, 21, 23, 29, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 64, 66, 68, 70, 76, 78, 79, 80, 86, 88, 91 ; totalizando o valor de **R\$ 525.588,37 (quinhentos e vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos)**.

D G DE ALMEIDA DIOGENES- CNPJ: 00.642.003/0001-29 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 2, 22, 58, 72 ; totalizando o valor de **R\$ 141.632,60 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)**..

A licitação foi realizada pelo critério de menor preço, sendo o presente certame homologado pela Exma. Sra. **Marianna Almeida Nascimento**, autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, conforme resultado indicado no quadro abaixo:

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

L P MENDONCA SOBRINHO- CNPJ: 24.913.657/0001-08 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 59, 60, 61, 62, 63 ; totalizando o valor de **R\$ 90.101,80 (noventa mil, cento e um reais e oitenta centavos)**.

DISTRIBUIDORA PANTANAL LTDA- CNPJ: 44.298.502/0001-16 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 45, 46, 54, 65, 67, 69 ; totalizando o valor de **R\$ 419.723,31 (quatrocentos e dezenove mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e um centavos)**.

M C DA SILVA- CNPJ: 29.541.660/0001-61 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 71, 73, 74, 75 ; totalizando o valor de **R\$ 238.281,30 (duzentos e trinta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e trinta centavos)**.

G. W. DA SILVA- CNPJ: 36.713.290/0001-68 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 1, 14, 15, 20, 21, 23, 29, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 64, 66, 68, 70, 76, 78, 79, 80, 86, 88, 91 ; totalizando o valor de **R\$ 525.588,37 (quinhentos e vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos)**.

D G DE ALMEIDA DIOGENES- CNPJ: 00.642.003/0001-29 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 2, 22, 58, 72 ; totalizando o valor de **R\$ 141.632,60 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)**..

O pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS.

Diário Oficial do Município

Pau dos Ferros – RN, 17 de março de 2023

DAVID JHENISON SOARES FERNANDES
Pregoeiro

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 125052101

CONTRATO N° 059/2021

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 6/2021-0029

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADA: A AMARO F DA SILVA - EPP

CNPJ: 14.769.245/0001-92

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a modificação do valor do contrato n° 059/2021, em decorrência da modificação do termo de referência, para a inclusão do serviço “Carta de Serviços ao Usuário”, conforme determinado pela Lei n°. 13.460, de 26 de julho de 2017, sendo o acréscimo de 25% sob o valor total do contrato, perfazendo o acréscimo mensal de R\$ 425,00 (quatrocentos e vinte e cinco reais), com início na data de assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2023 – Unidade Orçamentária 3001 – Ação 2008 – Fonte 15000000 – Classificação econômica 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 65, I, a, da Lei 8.666, de 1993

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - **CONTRATANTE**
ARMANDO AMARO FRAGOSO DA SILVA – **REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 2/2023-0003

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00 horas** do dia **10/04/2023**, fará realizar licitação na modalidade **Tomada de Preços N°. 2/2023-0003** tipo menor preço, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para construção de um Galpão para fins industriais na Zona Urbana no município de Pau dos Ferros/RN, conforme especificações e quantitativos constantes no projeto básico encaminhado pela Secretaria Municipal de Planejamento Econômico nº 022/2023**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I do edital, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala do Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS – RN.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

Diário Oficial do Município

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://paudosferros.rn.gov.br/licitacao.php> e poderá ser solicitado através do e-mail: licitapmpf@gmail.com. As vistas estão franqueadas a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, na Sala da Gerência de Licitações situada na Avenida Getúlio Vargas n° 1.911, Centro – Pau dos Ferros/RN.

Pau dos Ferros – RN, 17 de Março de 2023.

David Jhenison Soares Fernandes
PRESIDENTE DA COMISSÃO

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO N° 001/2023

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá os envelopes dos interessados no **Credenciamento n° 001/2023**, que tem como objeto o **Credenciamento para a contratação de procedimentos especializados de média e alta complexidade no Município de Pau dos Ferros/RN.**

Os envelopes deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Av. Getúlio Vargas, n° 1.911, Centro, Pau dos Ferros – RN, a partir da data desta publicação, permanecendo em aberto até o dia 31 de dezembro de 2023, no horário de **07h:30min às 13:00 horas.**

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://paudosferros.rn.gov.br/licitacao.php> e poderá ser solicitado através do e-mail: licitapmpf@gmail.com.

Pau dos Ferros – RN, 17 de março de 2023.

David Jhenison Soares Fernandes
PRESIDENTE DA COMISSÃO – CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria N° 031/2023, 17 DE MARÇO DE 2023

Constitui Comissão de Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

Diário Oficial do Município

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para o provimento de vagas constantes no Edital nº. 003/2023, ficando designadas para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência da primeira:

- 1 – Jaryslândya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes - Presidente (Secretária);
- 2 – Vanessa Lopes Leite – Membro (Assessora Técnica);
- 3 – Mary Kallianne Fernandes de Oliveira – Membro (Secretária);
- 4 – Érica Rosane da Silva – Membro (Gerente Administrativa);
- 5 – Yasmin Meneses Maia – Membro (Coordenadora de Gestão de Pessoas).

Art. 2º. Autorizar que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, desde logo, estabeleça as condições e tome as providências necessárias, com vistas à realização do Processo Seletivo Simplificado (Edital nº. 003/2023).

Art. 3º. Os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS ficarão responsáveis por toda a logística referente a avaliação curricular, seleção e convocação dos candidatos até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as decisões referentes ao Processo Seletivo Simplificado (Edital nº. 003/2023) serão tomadas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS e referendadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

JARYSLÂNDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 003/2023- SEAD/PMPF – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CHAMADA IMEDIATA E CADASTRO DE RESERVA POR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, através da Secretaria Municipal de Administração-SEAD, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal, c/c o disposto na Lei Municipal nº 1898, de 16 de março de 2023, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento de todos os interessados, a **abertura de inscrições** para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação temporária, bem como para a formação**

Diário Oficial do Município

de cadastro de reserva, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo II deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes na Secretaria Municipal de Saúde – SESAU.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a supervisão da Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária, em caráter excepcional, para ocupação no Centro Especializado em Reabilitação – CER IV e Oficina Ortopédica, de acordo com a necessidade excepcional deste Órgão, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1898, de 16 de março de 2023;

1.3. O Processo de que trata o item 1.1 deste Edital destina-se a suprir a carência temporária da Secretaria Municipal de Saúde, sendo limitado ao atendimento do Centro Especializado em Reabilitação – CER IV e Oficina Ortopédica;

1.4. A quantidade de vagas, carga horária e vencimento básico para provimento das funções ora ofertadas são as descritas no Anexo II deste Edital;

1.5. Os requisitos para contratação e as atribuições das funções destinadas à contratação temporária, bem como à formação de cadastro de reserva (CR) são as definidas no Anexo II deste Edital;

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas está distribuída em conformidade com o Anexo II deste Edital, por função, inclusive as vagas destinadas para pessoas com deficiência.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei nº 7.853/89 e art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do(a) candidato(a) com as atividades inerentes às atribuições da função à qual concorre.

3.1.1. Os(as) candidato(as) com deficiência poderão se candidatar a qualquer uma das funções previstas neste edital, de acordo com o quantitativo de vagas previstas, bem como para formação de cadastro de reserva, desde que sua deficiência não impossibilite o exercício da função.

3.1.2. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

Diário Oficial do Município

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, o qual regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os(as) candidatos(as) que desejarem concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os(as) candidato(as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O(a) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. O(a) candidato(a) que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

4. DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. As inscrições do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame.

4.2. A inscrição preliminar será realizada exclusivamente pela *internet*, através do formulário on-line que deverá ser acessado no link <https://forms.gle/Z6PDMgVmEsmC9XHy5>, a partir do dia 17.03.2023 até às 23h59 do dia 28 de março de 2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3. Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá:

- I. Preencher o formulário de inscrição e a declaração que possui os requisitos constantes deste Edital;
- II. Enviar as cópias dos seguintes documentos:
 - II.I. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, exceto os candidato(a)s que foram isentos da taxa;
 - II.II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - II.III. Documento de identificação (em conformidade com o subitem 4.4);
 - II.IV. Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
 - II.V. Certificado de Serviço Militar, quando do sexo masculino;
 - II.VI. Comprovante de residência atual (últimos três meses);
 - II.VII. Laudo médico, no caso de pessoa com deficiência (PcD);
 - II.VIII. Registro de classe, quando necessário.
 - II.IX. Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, em conformidade com o solicitado no ANEXO II deste edital e de acordo com o cargo/função requerido;
 - II.X. Títulos e comprovantes das experiências declaradas (se houver);

Diário Oficial do Município

- III.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até a data limite para o encerramento das inscrições**, no valor de R\$ 80,00 (Oitenta reais), através de depósito identificado no caixa com o nome do candidato(a) ou transferência de conta de titularidade do próprio candidato(a) para a: **Agência 1109-6 | Conta Corrente nº 56432-X | Banco do Brasil**, Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/Secretaria Municipal de Administração.
- 4.4.** Para efeito da inscrição, serão considerados documentos de identificação:
- 4.4.1.** Carteira de identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
 - 4.4.2.** Passaporte;
 - 4.4.3.** Certificado de Reservista;
 - 4.4.4.** Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;
 - 4.4.5.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 4.4.6.** Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 4.5.** Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos, nos termos deste Edital.
- 4.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuado a mais.
- 4.7.** O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprobatório para o pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.8.** O comprovante do depósito realizado em caixas eletrônicos, por meio de envelope, não representa um documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, portanto, invalidará a inscrição.

5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Em conformidade com a Lei Municipal 1890/2022, estará isento(a) do pagamento da taxa de inscrição preliminar o(a) candidato(a) que atenda o seguinte requisito:

a) Tenha, efetivamente, prestado serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, membro ou secretário.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item “a” poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período do dia 17.03.2023 até às 13h do dia 20.03.2023, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I. Acessar, no período do dia 17.03.2023 até às 13h do dia 20.03.2023, o link da inscrição;

II. No formulário de inscrição, na opção pagamento da taxa de inscrição, optar por “isenção de pagamento”, preenchendo esse formulário, em sua totalidade e

Diário Oficial do Município

corretamente, com os dados ali solicitados;

III. Enviar a documentação comprobatória abaixo descrita, por meio digital (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”);

a) Declaração ou certidão, expedida pela justiça eleitoral, contendo nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição, plebiscito ou referendo.

IV. Os documentos comprobatórios citados deverão ser encaminhados por meio de fotocópias simples.

5.3. As informações prestadas no requerimento de isenção, colocado à disposição na internet, serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, situação que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. O(a) candidato(a) deverá, a partir de 20.03.2023, acessar o site <https://paudosferros.rn.gov.br/> e/ou Diário Oficial, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.5. O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção **deferida** terá a inscrição automaticamente efetivada.

5.6. O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção **indeferida** deverá acessar novamente o link e proceder à efetivação da inscrição, pagando o **valor da taxa de inscrição plena**, até o dia 28.03.2023.

5.7. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá encaminhar recurso para o seguinte email: psseadpmpf@gmail.com, no período de 21.03.2023 a 22.03.2023, até as 13h.

5.8. O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado nos sites <https://paudosferros.rn.gov.br/> e/ou Diário Oficial do Município, no dia 22.03.2023.

5.9. O(a) candidato(a) que não **efetivar a inscrição**, conforme o caso, terá o pedido de **inscrição invalidado**.

6. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO

6.1. Os pedidos de inscrição preliminar serão apreciados e decididos pela Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. A inscrição deferida habilita o(a) candidato(a) para a realização da primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida ou indeferida será publicada no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN e divulgada no site: <https://paudosferros.rn.gov.br/>

Diário Oficial do Município

6.4. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo Simplificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicação do indeferimento da inscrição no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN.

6.5. Todas as comunicações individuais e coletivas aos(às) candidatos(as) inscritos(as) no processo seletivo simplificado serão consideradas efetuadas, para todos os efeitos, por sua publicação no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

6.6. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, não se alteraram as regras do edital do processo seletivo simplificado, após o início do prazo das inscrições preliminares, no tocante aos requisitos do cargo e de aprovação para as etapas subsequentes.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em **DUAS ETAPAS**, com pontuação específica para cada etapa, conforme ANEXO V e, obedecendo à seguinte ordem:

7.1.1. ANÁLISE CURRICULAR (de caráter classificatório): Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação dos **títulos/certificados/diplomas e comprovantes de experiência** enviados no ato da inscrição a que se refere o item 4.3, II, deste Edital;

7.1.2. ENTREVISTA (de caráter eliminatório e classificatório): Entrevista individual com o(a) candidato(a), a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais.

7.2. A ausência do(a) candidato(a) em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado configura **ELIMINAÇÃO** do certame.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1. A análise curricular compreende a avaliação dos títulos/certificados/diplomas apresentados no ato da inscrição da documentação prevista no item 4.3, II, deste Edital e em conformidade com o ANEXO V subitem **PONTUAÇÃO OBTIDA NO CURRÍCULO**;

8.2. A comprovação dos títulos de Especialização, far-se-á mediante apresentação do certificado com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

8.3. A comprovação dos cursos de Mestrado e de Doutorado, ocorrerá mediante apresentação de Diplomas ou Certificados de conclusão do curso nos quais constem a ATA da defesa com respectiva aprovação.

8.4. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos e validados por instituições brasileiras.

Diário Oficial do Município

8.5. Para a comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

8.5.1. Cópia da carteira profissional (com apresentação do original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou empregado da administração pública, devendo conter a assinatura do responsável e o carimbo da instituição.

8.5.2. Cópia da Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado emitida pela unidade de Recursos Humanos do órgão em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos carimbos de autenticação, assinatura do responsável e em papel timbrado.

8.6. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 8.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, obedecidos os critérios do referido subitem deste Edital.

8.7. O registro e a declaração de experiência apresentados pelo(a) candidato(a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não serão considerados para fins de pontuação;

8.8. Os estágios e trabalhos voluntários correlacionados à área da função pública a que o(a) candidato(a) concorrer NÃO serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

8.9. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e o conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente reconhecidos ou autorizados.

8.10. Os certificados expedidos por instituições que promovam cursos à distância deverão obrigatoriamente conter a carga horária e o conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente reconhecidos ou autorizados.

8.11. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o(a) candidato(a) estiver inscrito para a seleção até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no processo regulado por este Edital.

8.12. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

8.13. Para o cálculo da experiência profissional, não é admitido computar tempo simultâneo.

8.14. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação dos originais,

Diário Oficial do Município

deverão estar autenticados.

9. DA ENTREVISTA

9.1. A entrevista será realizada, exclusivamente, de forma presencial, por uma equipe de profissionais, com base nas competências inerentes aos cargos.

9.2. As entrevistas serão realizadas mediante convocação dos candidatos e deverão ocorrer no período de 04 a 07 de abril de 2023, nos horários e locais indicados conforme edital de convocação comunicado oficial, a ser publicado no portal do Diário Oficial do Município, até o dia 03 de março de 2023.

9.3. O candidato(a) será avaliado em conformidade com o ANEXO V, subitem PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA;

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

10.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato (a) que:

- a) Obter o maior número de pontos na entrevista;
- b) Obter o maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- d) Tiver o maior número de filhos.

11. DOS RECURSOS

11.1. **Caberá recurso** apenas na fase de análise curricular, o qual deverá ser **devidamente fundamentado e apresentado conforme modelo constante no Anexo IV**, no prazo definido no cronograma deste Edital e protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, **EXCLUSIVAMENTE de forma online**, através do email: psseadpmpf@gmail.com.

11.2. Os recursos interpostos pelos(as) candidato(as) serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato(a) pode estar incorreta.

11.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a).

11.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia

Diário Oficial do Município

10 de abril de 2023 e, após sua homologação, a Secretaria Municipal de Administração de Pau dos Ferros/RN convocará os(as) candidatos(as) classificados(as), em conformidade com o item 13 deste Edital e seus respectivos subitens, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária à contratação.

12.2. A contratação temporária dar-se-á através de termo de contrato, assinado entre as duas partes, pelo período correspondente ao intervalo entre a data da contratação e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme item 14 deste Edital.

12.3. O(a) candidato(a) perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto no Anexo I, da Lei Municipal 1898/2023.

12.4. O valor devido de insalubridade, previsto no Anexo I, da Lei Municipal 1898/2023, será definido a partir de Laudo expedido pelo Técnico de Segunda e Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação se dará através de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN, bem como por meio do acesso ao site <https://paudosferros.rn.gov.br/>, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

13.2. São condições para a contratação do(a) candidato(a), quando do ato convocatório pelo MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS:

13.2.1. Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;

13.2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

13.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

13.2.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

13.2.5. Cumprir as determinações deste Edital;

13.2.6. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos, o que deverá ser declarado mediante preenchimento de formulário no ato da contratação;

13.2.7. Estar inscrito no respectivo conselho de classe profissional, quando a lei assim o exigir.;

13.2.8. Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;

13.3. Os(as) candidato(as) selecionados(as), quando convocados(as), deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munidos de cópias com a apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo:

13.3.1. Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);

13.3.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal

Diário Oficial do Município

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

13.3.3. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;

13.3.4. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);

13.3.5. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;

13.3.6. Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a) ou declaração de residência assinada pelo(a) candidato(a), conforme modelo disponibilizado no Anexo III;

13.3.7. Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo. Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;

13.3.8. Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação da separação judicial e/ou divórcio, ou Certidão de nascimento (se solteiro);

13.3.9. Duas fotos 3/4.

13.3.10. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;

13.3.11. Aos candidatos que possuam dependentes, serão solicitados os seguintes documentos individuais:

I – Certidão de Nascimento e RG do dependente;

II – CPF (Cadastro de Pessoa Física) do dependente;

13.4. A contratação será feita em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1898, de 16 de março de 2023 e demais legislação pertinente à matéria.

13.5. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhes deram origem.

13.6. Correrão por conta do(a) candidato(a) as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagens durante o Processo Seletivo Simplificado ou em virtude de eventual contratação.

13.7. São de responsabilidade do(a) contratado(a) os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Pau dos Ferros, em virtude da necessidade do serviço.

14. DA CARGA HORÁRIA

14.1. A carga horária do(a) servidor(a) contratado(a) encontra-se no Anexo II deste Edital.

14.2. Caso o(a) candidato(a) classificado(a) seja servidor(a) efetivo(a) do Município de Pau dos Ferros/RN ou pertencente ao quadro funcional em outro município, deverá, obrigatoriamente, obedecer à compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Pau dos Ferros, ficando

Diário Oficial do Município

seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo, por ato da Secretária Municipal de Administração, deste Município.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas do presente Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros comunicados oficiais e instrumentos normativos que vierem a surgir.

16.2. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

16.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

16.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e divulgado no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN.

16.5. O Município de Pau dos Ferros reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o limite total de vagas autorizadas, observado o período de validade do processo seletivo.

16.6. O(a) candidato(a) será convocado para contratação pela Secretaria Municipal de Administração, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos no item 13.3 deste Edital, para contratação, no prazo do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente, sendo automaticamente eliminado(a) do processo seletivo simplificado.

16.7. Após a entrega da documentação, o(a) candidato(a) terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para entrar em exercício.

16.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar não implica documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação no referido Processo.

16.9. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, email, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao Município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

16.10. O(a) candidato(a) será responsável por todas as informações e declarações

Diário Oficial do Município

prestadas.

16.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de Pau dos Ferros, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Pau dos Ferros/RN, 17 de março de 2023.

Jaryslândya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes
Secretária Municipal de Administração

Diário Oficial do Município**ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

| CRONOGRAMA DE ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|--|------------------------------------|
| Período de Inscrição | 17/03/2023 a 28/03/2023 |
| Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição | 17/03/2023 a 20/03/2023 |
| Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 20/03/2023 |
| Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 21/03/2023 22/03/2023 - até às 13h |
| Divulgação da decisão de julgamento dos recursos da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 22/03/2023 |
| Data limite para pagamento da taxa de inscrição | 28/03/2023 |
| Divulgação da lista dos candidatos com a inscrição homologada | 29/03/2023 |
| Divulgação do Resultado Preliminar - I ETAPA | 30/03/2023 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da I Etapa | 30/03/2023 a 31/03/2023 |
| Convocação e divulgação do calendário de entrevista | 03/04/2023 |
| RESULTADO FINAL | 10/04/2023 |
| Convocação dos aprovados e classificados dentro das vagas imediatas para assinatura do Contrato | 10/04/2023 a 12/04/2023 |

Diário Oficial do Município**ANEXO II – DESCRITIVO GERAL DAS VAGAS**

| Cargo | Vagas | Cadastro de reserva | Jornada de Trabalho | Escolaridade/Habilitação | Vencimento Básico |
|-----------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|---|------------------------------|
| Fisioterapeuta | 08 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Fisioterapia | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Terapeuta Ocupacional | 04 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Terapeuta Ocupacional | 02 | 02 | 20h | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional | R\$ 1.576,00 + Insalubridade |
| Fonoaudiólogo | 03 | 02 | 40h | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Fonoaudiólogo | 02 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia | R\$ 1.773,00 + Insalubridade |
| Fonoaudiólogo | 03 | 02 | 20h | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia | R\$ 1.302,00 + Insalubridade |
| Psicólogo | 04 | 02 | 40h | Ensino Superior Completo em Psicologia | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Psicólogo | 03 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Psicologia | R\$ 1.773,00 |

Diário Oficial do Município

| | | | | | |
|--|----|----|-----|--|---|
| | | | | | + Insalubr idade |
| Psicólogo | 01 | 02 | 20h | Ensino Superior Completo em Psicologia, com Especialização ou Habilitação em Neuropsicologia. | R\$ 1.302,0 0 + Insalubr idade |
| Pedagogo | 01 | 02 | 40h | Ensino Superior Completo em Pedagogia | R\$ 4.218,1 4 + Insalubr idade |
| Assistente Social | 03 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Serviço Social | R\$ 2.364,0 0 + Insalubr idade |
| Enfermeiro | 02 | 02 | 40h | Ensino Superior Completo em Enfermagem | R\$ 2.364,0 0 + Insalubr idade |
| Enfermeiro | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Enfermagem | R\$ 1.302,0 0 + Insalubr idade |
| Médico Clínico | 00 | 02 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina | R\$ 6.000,0 0 + Insalubr idade |
| Nutricionista | 01 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Nutrição | R\$ 1.773,0 0 + Insalubr idade |
| Técnico de Orientação e Mobilidade | 01 | 01 | 40h | Ensino Superior Completo com formação na Área de Técnico de Orientação e Mobilidade. | R\$ 1.500,0 0 + Insalubr idade |

Diário Oficial do Município

| | | | | | |
|---|----|----|-----|--|------------------------------|
| Educador Físico | 01 | 01 | 40h | Ensino Superior Completo em Educação Física com especialização ou Habilitação em Psicomotricidade. | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Médico Otorrinolaringologista | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Otorrinolaringologia | R\$ 6.000,00 + Insalubridade |
| Médico Oftalmologista | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Oftalmologia | R\$ 6.000,00 + Insalubridade |
| Médico Ortopedista | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Ortopedia | R\$ 6.000,00 + Insalubridade |
| Médico Neurologista | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Neurologia | R\$ 6.000,00 + Insalubridade |
| Médico Gastroenterologista | 01 | 01 | 20h | Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica em Gastroenterologia | R\$ 6.000,00 + Insalubridade |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 02 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.302,00 + Insalubridade |
| Motorista de Veículo Tipo Furgão ou Similar | 01 | 01 | 40h | Ensino Médio Completo com carteira de Habilitação tipo AD | R\$ 1.302,00 + |

Diário Oficial do Município

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------|
| | | | | | Insalubr idade |
|--|--|--|--|--|-------------------|

QUADRO DE VAGAS PARA A OFICINA ORTOPÉDICA FIXA

| Cargo | Vagas | Cadastro de reserva | Jornada de Trabalho | Escolaridade/Habilitação | Vencimento Básico |
|---|--------------|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------------|
| Fisioterapeuta | 01 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Fisioterapia | R\$ 2.364,00 + Insalubr idade |
| Terapeuta Ocupacional | 01 | 02 | 30h | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional | R\$ 2.364,00 + Insalubr idade |
| Técnico Ortopédico (ortesta e/ou protesista) | 04 | 03 | 40h | Ensino médio completo, com formação técnica na área. | R\$ 1.500,00 + Insalubr idade |
| Sapateiro Ortopédico ou Costureiro de Calçados à Máquina; Operador de máquinas-ferramenta; operador de usinagem convencional por abrasão. | 03 | 02 | 40h | Ensino médio completo, com formação técnica na área. | R\$ 1.500,00 + Insalubr idade |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 01 | 40h | Ensino Médio Completo | R\$ 1.302,00 + Insalubr idade |
| Fisioterapeuta, para assumir a responsabilidade de técnica da Oficina Ortopédica | 01 | 01 | 40h | Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com certificação/habilitação válida, da ABOTEC | R\$ 3.000,00 + Insalubr idade |

Diário Oficial do Município

| | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|
| Física e Itinerante | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|

QUADRO DE VAGAS PARA A OFICINA ORTOPÉDICA INTINERANTE

| Cargo | Vagas | Cadastro de reserva | Jornada de Trabalho | Escolaridade/Habilitação | Vencimento Básico |
|--|--------------|----------------------------|----------------------------|---|------------------------------|
| Fisioterapeuta | 01 | 01 | 30h | Ensino Superior Completo em Fisioterapia | R\$ 2.364,00 + Insalubridade |
| Técnico Ortopédico (ortesta e/ou protesista) | 02 | 02 | 40h | Ensino médio completo, com formação técnica na área. | R\$ 1.500,00 + Insalubridade |
| Motorista de Veículo Tipo Furgão ou Similar | 01 | 01 | 40h | Ensino Médio Completo com carteira de Habilitação tipo AD | R\$ 1.302,00 + Insalubridade |

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,

_____,
 Inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da cédula de identidade sob o nº _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob pena da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço _____.

Diário Oficial do Município

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documentos públicos ou particulares, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____/_____/_____
Local

Data

Assinatura do Declarante

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

| | |
|---|------------|
| FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023 | |
| Nome do(a) Candidato(a): | |
| Cargo/Função: | |
| Rg: | CPF |
| JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO | |
| | |

Diário Oficial do Município

| | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| DIPLOMA EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC, EM CONFORMIDADE COM O SOLICITADO NO ANEXO II DESSE EDITAL E DE ACORDO COM O CARGO/FUNÇÃO REQUERIDO; | | | |
| TÍTULOS E COMPROVANTES DAS EXPERIÊNCIAS DECLARADAS (SE HOVER), E EM CONFORMIDADE COM O ANEXO V – SUBITEM PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO | | | |
| PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO | | | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | Até 12 meses | 0,5 | |
| | Acima de 12 até 24 meses | 1,5 | |
| | Acima de 24 até 36 meses | 3,0 | |
| | Acima de 36 meses | 5,0 (MAXIMO DE 5,0 PONTOS) | |
| EXPERIÊNCIA NA ÁREA PRETENDIDA | Até 12 meses | 0,5 | |
| | Acima de 12 até 24 meses | 1,5 | |
| | Acima de 24 até 36 meses | 3,0 | |
| | Acima de 36 meses | 5,0 (MAXIMO DE 5,0 PONTOS) | |
| ESPECIALIZAÇÃO (MÍNIMO DE 360 HORAS) | | 4,0 | |
| MESTRADO | | 8,0 | |
| DOUTORADO | | 16,0 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50,0 | |
| PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA | | | |
| ABORDAGEM | | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO DO CANDIDATO |
| PERFIL DO CANDIDATO, DIANTE DO TRABALHO NA ÁREA PLEITEADA | | 10,0 | |
| DISPONIBILIDADE PARA TRABALHO | | 5,0 | |
| ÉTICA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO | | 10,0 | |
| CONCEPÇÃO DE CONCEITOS NA ÁREA DE PRETENDIDA | | 10,0 | |
| DESEMPENHO NA ÁREA PRETENDIDA | | 5,0 | |
| CAPACIDADE DE RESPONDER A QUESTÕES ESPECÍFICAS RELACIOBADAS AO CARGO | | 10,0 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50,0 | |

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 006/2023/SEDUC/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Luiz Carlos de Souza**, Técnico Pedagógico, 03 (três) diárias, com o valor total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), no período de 20 a 23 de março de 2023, relativa as despesas decorrentes de viagem deste município para Natal/RN. A viagem tem por objetivo participar do 19º Fórum Ordinário da UNDIME.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 007/2023/SEDUC/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Sra. **Maria das Dores Alves de Souza**, Supervisora Pedagógica, 03 (três) diárias, com o valor total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), no período de 20 a 23 de março de 2023, relativa as despesas decorrentes de viagem deste município para Natal/RN. A viagem tem por objetivo participar do 19º Fórum Ordinário da UNDIME.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES

Diário Oficial do Município

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 008/2023/SEDUC/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Antônio Guilherme Vilaça da Silva**, Coordenador de Transportes - SEDUC, 03 (três) diárias, com o valor total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), no período de 20 a 23 de março de 2023, relativa as despesas decorrentes de viagem deste município para Natal/RN. A viagem tem por objetivo conduzir a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para participar do 19º Fórum Ordinário da UNDIME.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Nº 202/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Antonio Ariosvaldo Silveira Gomes**, Motorista desde Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 10 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Diário Oficial do Município

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 203/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Jefferson Willian Pires Soares**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 a 15 a Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 2 (duas) diárias, com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 204/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

Diário Oficial do Município

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 205/2023 - SESAU/PMPF

**Dispõe sobre a Concessão de
diária, e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 14 a 15 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 206/2023 - SESAU/PMPF**

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Das Chagas Dias De Souza**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 15 de Março 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 207/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 15 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Diário Oficial do Município

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 208/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Gilcley Assis Do Nascimento**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 15 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 209/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Diário Oficial do Município

Art.1º - Conceder ao Sr. **Henrique Antônio Do Nascimento Oliveira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 15 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 210/2023 - SESAU/PMPF

**Dispõe sobre a Concessão de
diária, e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Jefferson Willian Pires Soares**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 15 a 16 a Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 211/2023 - SESAU/PMPF**

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Petrônio Chaves da Costa Freitas**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 212/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 a 17 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Diário Oficial do Município

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 213/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Lindoglacio De Aquino Almeida**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 15 a 16 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 214/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

Diário Oficial do Município

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Antônio Marcos Da Silva Góis**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 a 17 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 215/2023 - SESAU/PMPF

**Dispõe sobre a Concessão de
diária, e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Henrique Antônio Do Nascimento Oliveira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 17 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 216/2023 - SESAU/PMPF**

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Lindoglacio De Aquino Almeida**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 19 a 20 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 217/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Petrônio Chaves da Costa Freitas**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 19 a 20 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Diário Oficial do Município

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 218/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Gilcley Assis Do Nascimento**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 19 a 20 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 219/2023 - SESAU/PMPF

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

Diário Oficial do Município

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao Sr. **José Carlos de Freitas**, Motorista desde Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 20 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE