



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3416 PAU DOS FERROS/RN, segunda-feira, 20 de março de 2023

## 2º dia de Jornada Pedagógica: Desafios da inclusão escolar e o cuidado com a saúde mental dos profissionais.

temáticas que atenderão todos os profissionais da educação municipal.

**TEXTO:** ASCOM

No dia 02 de fevereiro, segundo dia de Jornada Pedagógica, o cuidado com a saúde mental e as responsabilidades dentro da sala de aula foram temas de workshops.

O primeiro Workshop, foi ministrado por César Holanda e tratou sobre as "Dificuldades de aprendizagens: Desafios e perspectivas da inclusão escolar". Na sequência, foi a vez da Psicóloga, Jéssica Fernandes com o tema: "Saúde mental e diversidades: o desafio de instituir novas possibilidades". Durante o workshop, diante de uma inversão de papéis, os professores estavam como ouvintes, e o assunto abordado despertou o depoimento de uma profissional que assumiu estar com depressão e relatou a importância de se olhar e monitorar os sinais que são dados, os quais afetam a rotina, não só do trabalho, mas pessoal também.



**IMAGEM:** ASCOM

"Falar de saúde mental é falar da vida. A gente vive um cenário de adoecimento, muito estresse. Ser professor é lidar com os afetos. É uma profissão que exige essa entrega afetiva. Então, as nossas emoções estão muito envolvidas com o cenário da educação e com o desenvolvimento das crianças. A gente precisa ter esse cuidado com os docentes, não só prepará-los para acolher os alunos, mas para estarem bem para fazerem isso", explicou a psicóloga.

O equilíbrio emocional para conduzir as situações do dia a dia é imprescindível para o enfrentamento de problemas no âmbito escolar, seja com os alunos, enfrentamento de questões com os pais ou com os colegas no ambiente de trabalho. Por isso, os participantes tiveram também a chance de refletirem sobre os desafios que surgem dentro da sala de aula e a necessidade de jogo de cintura para estabelecer uma relação saudável com os alunos, e a conduzir o aprendizado com excelência.

A programação da Jornada Pedagógica continuou no dia 03 de fevereiro, com uma série de oficinas

# 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

### **SUMÁRIO**

#### 1. GABINETE DA PREFEITA

- Decreto
- Decreto
- Decreto
- Decreto
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Edital

#### 2. CÂMARA MUNICIPAL

- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria

#### 3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Portaria
- Resultado das Solicitações de Isenção

#### 4. CPL

- Extrato do Primeiro Termo Aditivo

#### 5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Portaria
- Portaria

Diário Oficial do Município

## GABINETE DA PREFEITA

**DECRETO EXECUTIVO N° 039, 14 DE MARÇO DE 2023**

*Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 20 de março de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>10.000,00</b>
<b>02 .001 Secretaria de Governo</b>				<b>10.000,00</b>
<b>2022 Manutenção e Serviços do Gabinete da Prefeita</b>				<b>10.000,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000	0001	10.000,00
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>10.000,00</b>
<b>02 .001 Secretaria de Governo</b>				<b>10.000,00</b>
<b>2024 Publicidade de Instituição e de Utilidade Publica</b>				<b>10.000,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000	0001	10.000,00

**DECRETO EXECUTIVO N° 040, 20 DE MARÇO DE 2023**



## Diário Oficial do Município

### ***Dispõe sobre a regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Município de Pau dos Ferros e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os incisos IV e VI do artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Pau dos Ferros, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, disciplina as normas gerais de interesse nacional a serem observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em matéria de proteção de dados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação das normas específicas e procedimentos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a necessidade de disciplinar os procedimentos de proteção de dados no âmbito do Município de Pau dos Ferros:

#### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** Este decreto regulamenta as normas específicas e os procedimentos para a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, no âmbito do Município de Pau dos Ferros.

**Art. 2º** O presente Decreto e as normas técnicas dele decorrentes aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Pau dos Ferros.

**Art. 3º** Para os fins deste decreto, considera-se:

I- Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

II – Operador de dados: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

III - Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IV - Agentes de tratamento: o controlador de dados e o operador de dados;

V - Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município: pessoa indicada (um titular e um suplente) pelo controlador de dados para atuar como canal de comunicação entre o controlador de dados, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;

VI - Encarregados Setoriais de Proteção de Dados: pessoas (titular e suplente) indicadas pelos órgãos e entidades municipais para realizar a adequação de seus

## Diário Oficial do Município

órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;

VII - Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD): comissão formada por representantes de pastas distintas da Administração Municipal, com o objetivo de atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto;

VIII - Órgãos e Entidades Municipais: todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município abrangidos por este decreto, seja pela sua aplicabilidade compulsória ou facultativa;

IX - Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

X - Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

XI - Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

XII - Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

XIII - Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

XIV - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XV - Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XVI - Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XVII - Protocolo de Adequação: documento reunindo um conjunto de normas, procedimentos, diretrizes e modelos de documentações específicas para guiar a adequação de órgãos e entidades municipais à Lei Geral de Proteção de Dados;

## Diário Oficial do Município

XVIII - Plano de Adequação: documento reunindo um conjunto de procedimentos, processos, modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar um órgão ou entidade municipal à Lei Geral de Proteção de Dados, elaboradas com base no Protocolo de Adequação;

XXIX - Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do Encarregado de Proteção de dados que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XX - Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta lei em todo o território nacional.

**Parágrafo único:** No Município de Pau dos Ferros fica definido como Controlador de dados.

**Art. 4º** A regulamentação das normas específicas, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Pau dos Ferros serão detalhadas por Norma Técnica a ser elaborada pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados e publicada após análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

**Art. 5º** Constarão nas Normas Técnicas as regras específicas para a realização do tratamento e proteção de dados, e seus procedimentos operacionais no Município de Pau dos Ferros.

§1º Cada Norma Técnica publicada será identificada por número sequencial em relação à norma anterior, iniciando em um, acrescido do ano de publicação da norma. Ex.: Norma Técnica LGPD 001/2020; Norma Técnica LGPD 002/2021.

§2º Toda Norma Técnica emitida deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e revogará automaticamente a norma anterior, quando regulamentar o mesmo assunto.

**Art. 6º** As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas poderão optar pela adoção de regulamento próprio para atendimento à LGPD. Neste caso, deverão manifestar-se formalmente ao Encarregado Geral de Proteção de Dados do Município informando a sua opção.

**Parágrafo único:** Quando optarem pela adoção de regulamento próprio, todas as responsabilidades advindas da LGPD serão exclusivamente da empresa estatal e seus órgãos, eximindo o Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município ou qualquer outra estrutura do Município de responsabilidades sobre a aplicação da Lei.

**Art. 7º** As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos,

## Diário Oficial do Município

explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

**Art. 8º** O tratamento de dados pessoais pelos Órgãos e Entidades Municipais deve:

I - objetivar o exercício de suas competências legais e o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II - observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

**Art. 9º** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais

## Diário Oficial do Município

elencados no artigo 6º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**Art. 10.** A Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I - o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II - a análise de risco;

III - o plano de adequação, observadas as exigências constantes em norma específica;

IV - o relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

**Parágrafo único:** Para fins do inciso III do **caput** deste artigo, deverão ser observadas as regras editadas pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, após deliberação favorável da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

**Art. 11.** É vedado aos Órgãos e Entidades Municipais transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I - na hipótese de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal nº 1.663/2018, de 07 de novembro de 2018; que dispõe sobre o acesso à informação;

II - na hipótese em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

III - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado Geral do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

IV - na hipótese da transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

**Parágrafo único:** Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I - a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Órgão ou Entidade Municipal à Entidade Privada;

II - as Entidades Privadas assegurarão que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo Órgão ou Entidade Municipal.

**Art. 12.** Os Órgãos e Entidades Municipais podem efetuar a comunicação ou o uso

## Diário Oficial do Município

compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I - o Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento Municipal correspondente;

II - seja obtido o consentimento do titular, salvo:

- a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do artigo 8º, inciso II, deste decreto;
- c) nas hipóteses do artigo 11 deste decreto.

**Parágrafo único:** Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais deverão observar os termos e finalidades constantes do ato de consentimento, sob pena de responsabilização em caso contrário.

**Art. 13.** A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente conterà indicação de:

I - um Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e respectivo suplente a ser indicado pela da Secretaria Municipal de Administração e designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

II - Encarregados Setoriais de Proteção de Dados os Encarregados Setoriais de Proteção de Dados (titular e suplente) serão indicados formalmente pelos Órgãos e Entidades Municipais;

III - Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) composta por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos titulares das seguintes pastas:

- a) Secretaria Municipal de Administração - SEAD;
- b) Procuradoria - Geral do Município - PGM;
- c) Secretaria Municipal do Governo - SEGOV;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento de Desenvolvimento Econômico - SEPLAN;
- e) Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- f) Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- g) Secretaria Municipal de Saúde - SESAU;

**Parágrafo único:** A indicação dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos componentes da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), bem como de seus suplentes, será feita por meio de ofício-resposta encaminhado pelo titular do Órgão ou Entidade ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e a designação será efetivada por ato do Chefe do Executivo Municipal.



## Diário Oficial do Município

**Art. 14.** A função de titular de Encarregado - Geral de Proteção de Dados, deverá ser ocupada preferencialmente por servidor efetivo, e deverá estar na estrutura organizacional da Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração - SEAD.

§1º Caberá à Secretaria Municipal de Administração a realização de estudos e as providências necessárias para a criação da estrutura do Encarregado Geral de Proteção de Dados, de acordo com as normas legais aplicáveis e considerando o presente decreto.

§2º Fica a cargo de cada Órgão ou Entidade Municipal, a designação para a função específica de Encarregado Setorial de Proteção de Dados.

§3º Para os componentes da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD) não serão criadas funções específicas.

**Art. 15.** Compete ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município além das atribuições ordinárias para o desempenho da função previstas na Lei 13.709/2018 e demais dispositivos deste decreto:

I - atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;

II - elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Pau dos Ferros;

III - elaborar o Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta na adequação à LGPD;

IV - elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos desses dados que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

V - encaminhar a Norma Técnica referida no inciso II do **caput** deste artigo para análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD);

VI - comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados a transferência de dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que prevista em lei ou respaldada em contratos, convênios ou outros ajustes, observadas as condições previstas no artigo 11, parágrafo único, deste decreto;

VII - informar a Autoridade nacional de Proteção de Dados a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;

VIII - encaminhar ao Chefe do Executivo as indicações dos Encarregados Setoriais



## Diário Oficial do Município

de Proteção de Dados e dos membros da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), recebidas na forma do artigo 13 deste decreto;

IX - encaminhar ofícios e expedientes aos titulares das pastas dos Órgãos Municipais destinatários do presente decreto;

X - encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devem ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados, sob pena de responsabilização se do não atendimento resultar prejuízo ao Município.

**Art. 16.** Compete aos Encarregados Setoriais:

I - elaborar o Plano de Adequação com o descritivo dos procedimentos, processos e modelos de documentação específicas e medidas que serão realizadas para adequar o órgão ou entidade por ele representado à Lei Geral de Proteção de Dados, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;

II - implementar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Plano de Adequação elaborado na forma do inciso I do **caput** deste artigo.

**Art.17.** Compete à Comissão Municipal:

I - analisar e aprovar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica e os procedimentos para proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Pau dos Ferros, elaborada e encaminhada pelo Encarregado-Geral;

II - atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto;

**Art. 18.** A não observância das normas e procedimentos constantes do presente decreto ensejará a aplicação das normas disciplinares constantes no Município de Pau dos Ferros, além das cabíveis na esfera cível e penal, caso aplicáveis.

**Art. 19.** A indicação do Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e de seu suplente referida no inciso I do **caput** do artigo 13 deste decreto será feita em até 90 dias contados da sua publicação.

**Art. 20.** Os casos omissos deverão ser dirimidos tendo em vista o contido na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou outra que vier a substituí-la, sendo tal norma legal fundamento de validade geral do presente decreto.

**Art. 21.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 20 de março de 2023.

Diário Oficial do Município

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**DECRETO EXECUTIVO Nº 041, 20 DE MARÇO DE 2023**

*Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 53.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 20 de março de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>53.000,00</b>
<b>02 .001 Secretaria de Governo</b>				<b>53.000,00</b>
	<b>2022 Manutenção e Serviços do Gabinete da Prefeita</b>			<b>53.000,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000	0001	53.000,00
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>53.000,00</b>
<b>02 .001 Secretaria de Governo</b>				<b>53.000,00</b>
	<b>2024 Publicidade de Instituição e de Utilidade Publica</b>			<b>30.000,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000	0001	30.000,00
	<b>2034 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos do Departamento Municipal de Transito - DEMUTR</b>			<b>23.000,00</b>

Diário Oficial do Município

4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
PERMANENTE 15000000 0001 23.000,00

**DECRETO EXECUTIVO N° 042, 20 DE MARÇO DE 2023**

*Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 20 de março de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>10.000,00</b>
04 .001	Secretaria do Meio Ambiente			10.000,00
	2060	Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria		10.000,00
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	15000000 0001	10.000,00
	-	PESSOA JURIDICA		
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>10.000,00</b>
04 .001	Secretaria do Meio Ambiente			10.000,00

Diário Oficial do Município

<b>2055 Ações Voltadas para o Financiamento de política municipal de resíduos sólidos</b>	<b>10.000,00</b>
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 0001 10.000,00

**DECRETO EXECUTIVO Nº 043, 20 DE MARÇO DE 2023**

***Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 700,00, para os fins que especifica e dá outras providências.***

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 20 de março de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>700,00</b>
06 .001	Secretaria Mun. de Educação			<b>700,00</b>
	2071 Realização da Jornada Pedagógica			<b>700,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15001001 0001		700,00
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>700,00</b>
06 .001	Secretaria Mun. de Educação			<b>700,00</b>
	2071 Realização da Jornada Pedagógica			<b>700,00</b>
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15001001 0001		700,00

Diário Oficial do Município

---

**Portaria Nº 138/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar o Contrato nº 126/2022, 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 126/2022, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **V. ABRANTES BARBOSA JUNIOR**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM MÃO DE OBRA, SOFTWARE E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS**. 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 140/2023, DE 20 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 ao Sr. **FRANCISCO UBALDO LOBO BEZERRA DE QUEIROZ**, Procurador-Geral deste Município, nos dias 20 e 21 de março de 2023, referente às despesas decorrentes da viagem deste município para Natal/RN, 01 (uma) diária, com o valor referente a R\$ 240,00 (**duzentos e quarenta reais**). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo a IDA AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO

Diário Oficial do Município

RIO GRANDE DO NORTE, NO SETOR DE PRECATÓRIOS PARA FINS ADMINISTRATIVOS.

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 141/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar o Contrato nº 011/2022, 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 011/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **JOÃO PINTO DE SOUSA - ME**, que tem por objeto a **Formalização de Contrato Administrativo nº 011/2023, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 007/2022, referente à Contratação de empresa especializada no fornecimento de aparelhos de ar condicionados, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Administração e demais unidades administrativas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 6/2022-0009** . O Servidor indicado: **JULIANA CRISTINA DE ARAUJO**, CPF de nº 065.852.684-74.

**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 142/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a exoneração do Sr. ERNANDO MANOEL FILHO 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 - Exonerar o Sr. **ERNANDO MANOEL FILHO** do cargo em comissão de Coordenador de Manutenção de Logradouros e Necrópoles - SEINFRA.

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

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 143/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação do Sr.  
**ERNANDO MANOEL FILHO** 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 o Sr. **ERNANDO MANOEL FILHO** para cargo em comissão de Diretor de Projetos – SEMA.

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

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 144/2023, DE 20 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação do Sr.  
**CLÁUDIO IRINEU DE MORAIS** 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 o Sr. **CLÁUDIO IRINEU DE MORAIS** para o cargo em comissão de Coordenador de Manutenção de Logradouros e Necrópoles - SEINFRA.

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

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



Diário Oficial do Município

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

# Diário Oficial do Município



## REPUBLIÇÃO DO 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:

- 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.	Retificação da Publicação de edital	20/03/2023
2.	Visita técnica antecipando a entrega e abertura dos envelopes	20/03 à 27/03/2023
3.	Recebimento dos envelopes pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS*	Até 27/03/2023
4.	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 31/03/2023
5.	Divulgação do resultado parcial	Até 31/03/2023

# Diário Oficial do Município



6.	Interposição de recursos contra o resultado preliminar (via e-mail)	05 dias úteis
7.	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 10/04/2023
8.	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 11/04/2023

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

Obs.: Horário de Brasília-DF e excetuam-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 a 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:

- Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.
- Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.
- Apresentados fora da data e horário limite.
- 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.
- 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



# Diário Oficial do Município



Fazenda;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal da sede da entidade;
- Prova da 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



# Diário Oficial do Município



seguintes índices:

- 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.

# Diário Oficial do Município



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

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 <b>maior que</b> 05 anos em serviços prestados ao CULTURA, ESPORTE E LAZER e similares; (até 10 pontos)	
	Tempo de experiência <b>menor que</b> 05 anos em serviços prestados ao CULTURA, ESPORTE E LAZER e similares; (até 06 pontos)	
	Prestação de serviço em <b>3 ou mais órgãos</b> públicos ou privados nos últimos 5 anos; (até 05 pontos)	
	Dimensão experiência - Total <b>parcial</b> (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)	

# Diário Oficial do Município



	Equipe mínima prevista para cada serviço; (até 2,5 pontos)	
	Descrição dos sistemas de informações utilizados no controle de recursos humanos e demais especificidades, quando do caso; (até 2,5 pontos)	
	Apresentação de relatório financeiro; (até 05 pontos)	
	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)	
	<b>Dimensão conhecimento do objeto da contratação - Total parcial</b> (máximo 25 pontos):	
<b>8.2.3 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	Detalhamento da organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no órgão; (até 05 pontos)	
	Exequibilidade do plano de trabalho; (até 10 pontos)	
	Proposta de formação, qualificação e engrandecimento do trabalhador(a) a partir de um plano de educação permanente; (até 10 pontos)	
	<b>Dimensão proposta de organização das atividades - Total parcial</b> (máximo 25 pontos):	
<b>8.2.4 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE</b>	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços; (até 05 pontos)	
	Apresentação dos instrumentos de pesquisa de satisfação do usuário contendo os critérios de aplicação e avaliação da satisfação; (até 05 pontos)	
	Especificação dos recursos humanos correspondentes para a execução das atividades propostas; (até 05 pontos)	
	Cronogramas de implantação e execução das	



# Diário Oficial do Município



	ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato; (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)	
	<b>Dimensão atividades voltadas à qualidade - Total parcial</b> (máximo 35 pontos):	
	<b>VALOR TOTAL</b> (SOMA <b>100,0</b> 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:
- i) identificação da pessoa jurídica emitente;
  - ii) nome e o cargo do signatário;
  - iii) timbre do emitente;
  - iv) período de vigência do contrato;
  - v) 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:
- i) demonstrativo consolidado de receitas e despesas referentes ao mês;
  - ii) demonstrativo de aplicações financeiras após o primeiro mês da contratação;
  - iii) relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
  - iv) demonstrativo de despesas por setor;

# Diário Oficial do Município



- v) quadro de pessoal por setor;
- 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 DIMENSAO 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

# Diário Oficial do Município



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

a) A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 312.050,00 (trezentos e doze mil e cinquenta reais)**, 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:

- i) contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
- ii) 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:

- a) Serão abertos os envelopes de nº I, contendo a documentação relativa à habilitação das participantes, que será analisada pela Comissão de Seleção.
- b) 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



# Diário Oficial do Município



direito de petição de recurso por escrito, os quais serão transcritos em ata;

- 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



# Diário Oficial do Município



de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção;

**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.

14

**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](mailto: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.

# Diário Oficial do Município



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

16

**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;



## Diário Oficial do Município



**19.2** Quando todas as participantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, 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](mailto: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](mailto: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

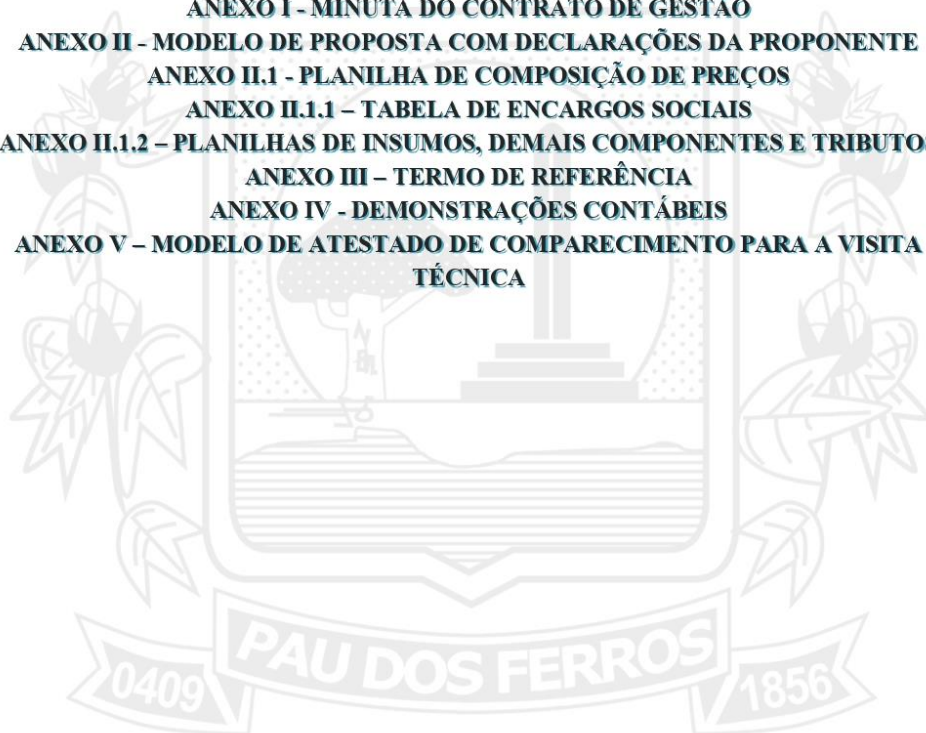
## Diário Oficial do Município



# 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

19

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.

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

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/ CELULAR	
E-MAIL	

27

## \* 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



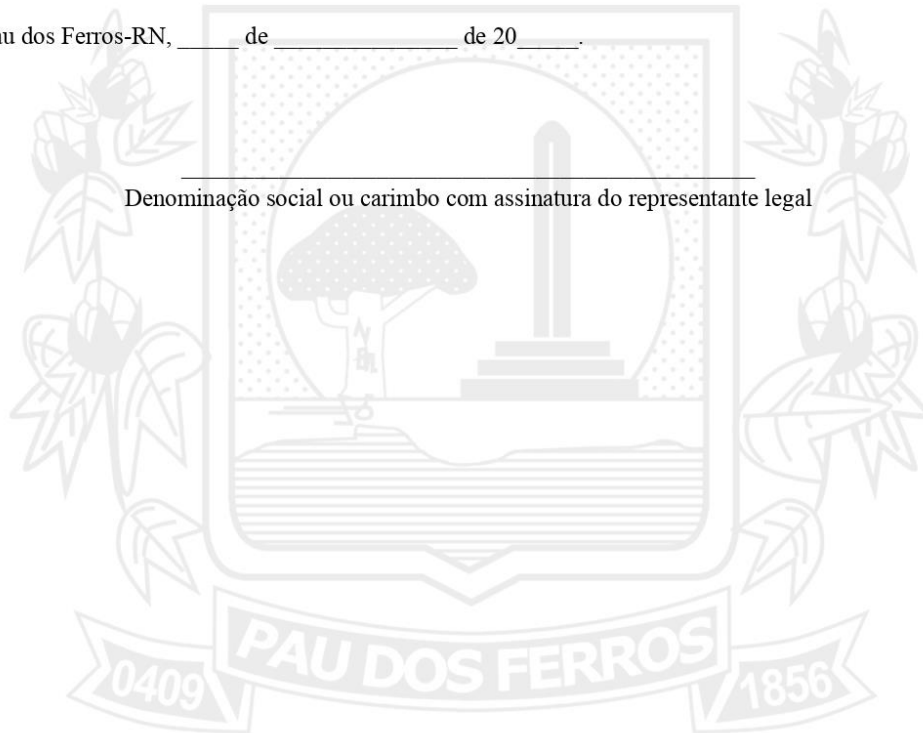
Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

- 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 (dezesseis) 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)	06
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD VOLANTE)	02
3.	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.I – 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\$ <sup>30</sup>
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.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.

<b>DEMAIS COMPONENTES</b>		
Custos Operacionais	R\$	
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES OPERACIONAIS</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
<b>TRIBUTOS</b>		
ISSQN	R\$	%
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Preço por Extenso:		

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 estabelecidas neste instrumento.

CULTURA, ESPORTE E LAZER		
Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	06
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD VOLANTE)	02
3.	MOTORISTA CART “B”	02
<b>TOTAL FINAL</b>		<b>10</b>

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

# Diário Oficial do Município



população para os serviços de apoio administrativo, como atendimentos na recepção, motoristas, limpeza, merenda escolar etc.

### 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 resultante 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

# Diário Oficial do Município



comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à organização social no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no 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"> <li>✓ implantação do serviço até 02 meses do início do contrato;</li> <li>✓ Relatório de ouvidoria;</li> <li>✓ Relatório de, ao menos, 01 formação</li> </ul>
2.	Implantação de programa de educação continuada para todos os trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>trimestralmente, por categoria de trabalhador com identificação dos resultados alcançados;</li> <li>✓ Sistematização e implantação dos instrumentos de pesquisa de satisfação para o usuário;</li> <li>✓ Relatório de desenvolvimento do trabalho por trabalhador;</li> </ul>
3.	Implantação e desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apresentação de atas trimestrais;</li> <li>✓ Relatório de elaboração do protocolo;</li> <li>✓ Relatório de cumprimento do protocolo por parte do trabalhador (deve estar contido no relatório do item 3 dessa tabela);</li> </ul>
4.	Realização de reuniões de autoavaliação constantes do trabalho e serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parecer solicitado pela organização social do chefe imediato da unidade prestadora do serviço;</li> </ul>
5.	Implantação de protocolos de rotinas de trabalho visando a qualidade do serviço prestado	
6.	Manutenção de equipe mínima para oferta qualitativa do serviço	



# Diário Oficial do Município



7.	Disponibilização de uniformes e EPIs	✓ Relatório fotográfico e termos de entrega de equipamentos aos 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 possuem 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



## Diário Oficial do Município



documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

- 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;

## Diário Oficial do Município



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

## Diário Oficial do Município



das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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;



## Diário Oficial do Município



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



# Diário Oficial do Município



Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

## Diário Oficial do Município



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 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 x N x 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;

## Diário Oficial do Município



e) Cometer fraude fiscal;

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 dolosos, 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,



# Diário Oficial do Município



a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

<b>QUADRO 03 - UNIDADES DE SERVIÇO VINCULADAS À CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>		
<b>Nº</b>	<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
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

**CÂMARA MUNICIPAL**

Diário Oficial do Município**PORTARIA Nº 076, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

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

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, no uso de suas atribuições Legais; considerando o disposto na Lei 1.895/2023 – que dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder ao Sr. **DENILSON DA SILVA RAMOS** Contador da Câmara Municipal, matrícula sob nº 120.226-0, 02 (duas) diárias e ½ (meia), no valor total de **R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)**, referente aos dias de 22 a 24 de março de 2023 para que o mesmo possa se deslocar até a cidade de Mossoró/RN, a fim de participar do curso E-social 2023 – Implantação da 4ª Fase – Eventos de SST.

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

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**José Alves Bento**  
Presidente

---

**PORTARIA Nº 077, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

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

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, no uso de suas atribuições Legais; considerando o disposto na Lei 1.895/2023 – que dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder ao Sra. **CARLA DENYSE MARTINS DE QUEIROZ CHAVES**, Gerente de Recursos Humanos da Câmara Municipal, matrícula sob nº 120.235-9, 02 (duas) diárias e ½ (meia), no valor total de **R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)**, referente aos dias de 22 a 24 de março de 2023 para

## Diário Oficial do Município

que a mesma possa se deslocar até a cidade de Mossoró/RN, a fim de participar do curso E-social 2023 – Implantação da 4ª Fase – Eventos de SST.

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

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**José Alves Bento**  
Presidente

---

### **PORTARIA Nº 078, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

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

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, no uso de suas atribuições Legais; considerando o disposto na Lei 1.895/2023 – que dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal.

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder ao Sr. **CALEBE DE FREITAS ALVES**, Motorista da Câmara Municipal, matrícula sob nº 120.222-7, 02 (duas) diárias e ½ (meia), no valor total de **R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)**, referente aos dias de 22 a 24 de março de 2023 para que o mesmo possa se deslocar até a cidade de Mossoró/RN, conduzindo servidores para curso do E-social 2023 – Implantação da 4ª Fase – Eventos de SST.

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

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**José Alves Bento**  
Presidente

---

### **PORTARIA Nº 079, 20 DE MARÇO DE 2023.**

**Dispõe sobre a designação dos servidores para fiscalizar o contrato/empenho nº 317004/2023, conforme o processo administrativo nº 2023.03.09.0002.**

**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:**



## Diário Oficial do Município

**Art. 1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como equipe de fiscalização do **Contrato/Empenho nº 317004/2023**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a **EMPRESA CEPLAME CENTRO ESPECIALIZADO EM PLANEJAMENTO E ADMINISTRATIVO MUNICIPAL E EMPRESARIAL EIRELI**, CNPJ: 27.073.834/0001-83, destinado a aquisição de 02 (duas) inscrições para o curso E-Social 2023 – IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE EVENTOS SST, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em anexo.

### **Fiscais Administrativos**

TITULAR

- **Denilson da Silva Ramos – Matrícula nº 120.226-0**

SUBSTITUTO

- **Carla Denyse Martins de Queiroz Chaves – Matrícula nº 120.235-09.**

**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 080, 20 DE MARÇO DE 2023.**

**Dispõe sobre a designação dos servidores para fiscalizar o contrato/empenho nº 317003/2023, conforme o processo administrativo nº 2023.02.13.0001.**

**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 317003/2023**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a **EMPRESA FRANCISCO DAS CHAGAS OLIMPIO**, CNPJ: 38.559.855/0001-20, para aquisição de uniformes profissionais e crachás para os servidores pertencente a 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

- **Rafaela Priscylla Lopes Leite – Matrícula nº 120.258-8.**

**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**

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA SEAD Nº 032/2023**

Dispõe sobre Concessão de Licença Prêmio.

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

**R E S O L V E:**

Art.1º - Conceder Licença Prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses consecutivos ao(s) servidor (es) abaixo discriminados, conforme períodos e prazos especificados à frente de seus nomes.

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

<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Períodos Aquisitivos</b>	<b>Prazos</b>
PEDRO ALMEIDA DE AQUINO	1275	2017/2022	01/03/2023 a 29/05/2023

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

Pau dos Ferros/RN, 20 de março de 2023.

JARYSLANDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 188/2022

---

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, **TORNA PÚBLICO** o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Edital nº 003/2023:

---

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

## Diário Oficial do Município

O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção **INDEFERIDA** deverá acessar novamente o link próprio no Edital, publicado no Diário Oficial nº 3415, em 17 de março de 2023, e proceder à efetivação da inscrição, **pagando o valor da taxa de inscrição, até o dia 28/03/2023**, atentando ao horário bancário.

O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá utilizar o seguinte e-mail: [psseadpmpf@gmail.com](mailto:psseadpmpf@gmail.com), no período de 21/03/2023 até 22/03/2023, às 13h, descrevendo o assunto como "RECURSO".

O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado no Diário Oficial do município de Pau dos Ferros, no dia 22/03/2023.

1) A relação dos candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição foram **DEFERIDAS**:

Inscrição	Nome	Situação
20230002	FRANCISCO JUNIOR DE OLIVEIRA	Deferido
20230010	GIANNE ALVES COSTA	Deferido
20230020	JULIANA LEILANY DE LIMA DANTAS	Deferido
20230003	NATANY SOUSA DE LIRA ANACLETO	Deferido

2) A relação dos candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição foram **INDEFERIDAS**:

Inscrição	Nome	Decisão	Motivo
20230016	ALESSA OLIVEIRA ZUMBA	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.

Diário Oficial do Município

20230006	ANE KELLY RODRIGUES DA COSTA	Indeferido	Não atendeu aos itens II.IV e II.VI. Ausência de quitação eleitoral. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230013	DIOGO NERES AIRES	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230005	JOÃO MARCOS DO NASCIMENTO	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230015	KIVIA PEREIRA QUEIROZ	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230018	LORENA JULIA QUEIROZ LOPES	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230022	MARCIA LIDIANE GOMES SOARES	Indeferido	Não atendeu aos itens II.IV e II.VI. Ausência de quitação eleitoral. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230019	PATRICIA FERREIRA DA SILVA	Indeferido	Não atendeu ao item II.VI. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.



Diário Oficial do Município

20230012	ROANDESON KAPEGIANE MENDES MORAIS	Indeferido	Não atendeu aos itens II.I e II.VI. Ausência de pagamento e/ou Declaração do TRE. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.
20230008	VINICIUS VIIRA NASCIMENTOS	Indeferido	Não atendeu aos itens II.I e II.VI. Ausência de pagamento e/ou Declaração do TRE. Comprovante de residência em nome de terceiros. Ausência de declaração.

**Jaryslandya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes**  
Secretária Municipal de Administração

CPL

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 127052201**

**CONTRATO N° 196/2022**

**ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS N°. 2/2022-0009**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**

**CONTRATADA: AB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME**

**CNPJ: 07.161.661/0001-48**

**OBJETO:** Prorrogação do prazo de execução do contrato n° 196/2022, por mais 90 (noventa) dias, com início em 25/02/2023 e término em 26/05/2023, objetivando a continuidade da reforma da Escola Municipal professora Nila Rêgo, localizada na rua Raimundo Severino do Rêgo, esquina com a rua Djalma de Freitas - bairro Princesinha do Oeste, Pau dos Ferros/RN.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2023 – Unidade Orçamentária 6001 – Ação 1017 – Classificação Econômica 449052 – Fonte 15001001 e 15700000

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, I, da Lei 8.666/1993

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - **CONTRATANTE**  
ESPEDITA DIAS DA COSTA – **REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PORTARIA Nº 005/2023 – SEDES/PMPF***Em, 20 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 Servidora **Maria Cariele Aquino da Silva**, matrícula nº 2591, <sup>1/2</sup> (meia) diária, dia 16 de março de 2023, relativa as despesas decorrentes da viagem deste município para Mossoró/RN com valor referente a R\$ 60,00 (**sessenta reais**), conforme certificado em anexo. Deslocamento em cumprimento ao que ficou decidido nos autos do processo nº 0801575-83.2023.8.20.5300, que tramita em segredo de Justiça.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da viagem, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**GLENIRA LOPES DE HOLANDA DUARTE**  
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PORTARIA Nº 006/2023 – SEDES/PMPF***Em, 20 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 Servidora **Cosma Maria Freire da Silva**, matrícula nº 2637, <sup>1/2</sup> (meia) diária, dia 16 de março de 2023, relativa as despesas decorrentes da viagem deste município para Mossoró/RN com valor referente a R\$ 60,00 (**sessenta reais**),

## Diário Oficial do Município

conforme certificado em anexo. Deslocamento em cumprimento ao que ficou decidido nos autos do processo nº 0801575-83.2023.8.20.5300, que tramita em segredo de Justiça.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da viagem, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**GLENIRA LOPES DE HOLANDA DUARTE**  
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---