



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3710 PAU DOS FERROS/RN, terça-feira, 21 de Maio de 2024

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
Feros

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

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

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO EXECUTIVO N° 063, 21 DE MAIO DE 2024

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 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\$ 20.000,00 (vinte 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, 21 de maio de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				20.000,00
07 .001	Secretaria de Infraestrutura			20.000,00
	2143 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos			20.000,00
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15000000 0001		20.000,00
Anexo II (Redução)				20.000,00
07 .001	Secretaria de Infraestrutura			20.000,00

Diário Oficial do Município

2144 Promoção de Ações Educativas		5.000,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15000000 0001	5.000,00
2145 Manutenções e Conservação de Equipamentos Públicos		5.000,00
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15000000 0001	5.000,00
2146 Manutenção e Conservação do Cemitério Público Municipal		5.000,00
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15000000 0001	5.000,00
1152 Reforma e Requalificação do Complexo Administrativo Municipal		5.000,00
4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000 0001	5.000,00

PORTARIA Nº 142, DE 21 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação de servidor para fiscalizar o Contrato 034/2024, 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. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como fiscal do Contrato **034/2024**, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **ARINALDO COSTA MAIA**, inscrita no CPF sob o nº **311.989.704-30**, que tem por objeto a aquisição de imóvel, localizado às margens da BR 405-KM, Sítio Alencar, Zona Rural de Pau dos Ferros/RN, com a finalidade de destinar as instalações e funcionamento do Galpão de Triagem de resíduos do Município de Pau dos Ferros/RN. A Servidora indicada: **FRANCIMAGNE RIBEIRO DA SILVA**, CPF nº 086.708.924-56.

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

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Diário Oficial do Município

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Pau dos Ferros-RN, 21 de maio de 2024.

À

Promove Ação Sociocultural

CNPJ Nº: 69.127.611/0001-00

Escritório local Pau dos Ferros-RN

Assunto: RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 001/2024 - Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN IMPETRADA PELA PROMOVE AÇÃO SOCIOCULTURAL, CNPJ Nº: 69.127.611/0001-00

No que diz respeito aos seguintes pontos apresentados, a comissão informa que a impugnação foi parcialmente acatada, conforme relatamos abaixo:

- A. DA NÃO OBSERVÂNCIA DO PRAZO MÍNIMO DE 30 (TRINTA) DIAS DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (Art. 16 da LEI FEDERAL Nº 13.019/2014).

INDEFERIDO.

A referida Lei aborda o instituto das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), não se aplicando às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS), regidas pela Lei Federal nº 9.637/1998.

Tratam-se de institutos distintos, cada qual com origens e finalidades próprias. Portanto, **não** há razão a solicitação de ampliação do referido prazo em edital citando a Lei 13.019/2014.

- B. DA INDEVIDA EXIGÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL.

DEFERIDO.

Retirado do Edital.

- C. DA ILEGAL PREVISÃO DA LEI Nº 8.666/1993 (REVOGADA) NO TERMO DE REFERÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

DEFERIDO.

O EDITAL 001/2024, a ser republicado por correção, trará retificação no que concerne aos itens.

- D. DA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ IMPRATICÁVEIS PARA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (SÚMULA TCU 289).

DEFERIDO.

Foram retiradas as seguintes solicitações pertinentes ao Item b3 <DA DOCUMENTENÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Diário Oficial do Município

1. Liquidez Corrente - LC:
2. Liquidez Geral - LG:
3. Solvência Geral – SG:

Logo, em face da alteração de Edital, a ser republicado por incorreção, haverá alteração de calendário para reabertura de envio de postostas.

E. DA INDEVIDA EXIGÊNCIA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.

INDEFERIDO.

O Alvará de funcionamento solicitado no Edital pode ser expedido pela pessoa jurídica municipal da sede onde se situa a organização social, não necessariamente sendo pela Prefeitura de Pau dos Ferros.

F. DA AUSÊNCIA DE REGULAMENTO QUANTO À VISITA TÉCNICA.

INDEFERIDO.

A visita técnica é ato solicitado em chamamento público para que a entidade interessada tenha conhecimento prévio do campo de atuação de suas possíveis atividades em um município. No presente caso, será dispensada a visita técnica no âmbito da administração do Município de Pau dos Ferros, haja vista não haver maiores complexidades de acesso para a execução dos projetos nas unidades delimitadas, sendo, portanto, exorbitante, irrazoável e ilegal, manter o que se pretende. Ao tempo em que, exigir a visita técnica na localidade de Pau dos Ferros/RN, limita outros interessados que se encontrem em localidades distantes do município estipulado para o cumprimento do objeto, ferindo a ampla competitividade, ao passo em que, exigir tal visita só é legal, quando imprescindível a demonstração da indispensabilidade de sua realização para a perfeita execução do contrato de gestão, o que não se aplica neste caso. Vale salientar que esse é o entendimento firmado pelos tribunais de justiça e de controle.

Outrossim, até o presente momento, as organizações sociais qualificadas em Pau dos Ferros já prestaram serviços a essa municipalidade, conhecendo perfeitamente todos os equipamentos ora solicitados para compartilhamento de gestão.

Portanto, ato desnecessário ao momento.

Larissa da Silva Ferreira Alves

Secretária Municipal de Educação de Pau dos Ferros-RN

(Portaria nº 004/2021 – GP/PMPF)

Presidente da Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como
autoridadesupervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Diário Oficial do Município

CÂMARA MUNICIPAL

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
TERMO DE DISPENSA Nº 016/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.16.0001
(Lei Nº 14133/2021, art. 75, c/c a Resolução nº 028/2020 -TCE/RN)

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, considerando a necessidade de Contratação de pessoa jurídica para o serviço de emissão de certificados digitais no padrão ICP-Brasil e fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, de pessoa física (Certificado A3 e-CPF em Token), com validade de 02 (dois) anos e pessoa jurídica (Certificado A3 e-CNPJ sem leitora de Smartcard), com validade de 02 (dois) anos, à Câmara Municipal de Pau dos Ferros – RN, com a finalidade de reconhecer a assinatura de forma digital da instituição. padrão ICP-Brasil e fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, voltados para atender as necessidades e atividades da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, conforme especificações e quantitativos informados a seguir.

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art.75, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação: [...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência Vide Decreto nº 11.871, de 2023).

Reconheço e autorizo a dispensa de Licitação para o serviço acima citado. Dessa forma, adjudicamos e homologamos a empresa **CONFIANCA EMPREENDIMENTOS DIGITAL LTDA CNPJ Nº 26.768.764/0001-15** já que sua proposta apresentou o menor preço entre aqueles que participaram da presente Dispensa de licitação com o valor total de **R\$ 450,00** (quatrocentos e cinquenta reais), o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Câmara Municipal.

Pau dos Ferros/RN, 20 de março de 2024.

JOSÉ ALVES BENTO
Presidente da Câmara

Diário Oficial do Município

CPL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 021/2023

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS – RN/

CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA JORGE GURGEL FERNANDES DO AMARAL - LAR DOS MESTRES DA VIDA LMV

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

OBJETO: Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do convênio 021/2023, por mais 12 (doze) meses, com início em 16 de maio de 2024 e término em 16 de novembro de 2024, objetivando a continuidade a prestação de Acolhimento Institucional, com 02 vagas, para pessoas idosas (1 feminina e 1 masculina) em situação de violência e/ou violação de direitos, conforme relação de serviços constantes no Anexo do Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da execução deste instrumentos correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2024, através da Unidade Orçamentária 09.001 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Ação: ação 2210 Subvenções sociais Entidades Sem Fins Lucrativo elemento de despesa 335043 SUBVENÇÕES SOCIAIS - fonte 15000000.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, II da Lei nº 8.666/1993

LOCAL E DATA: Pau dos Ferros - RN, 16 de maio de 2024.

ASSINANTES:

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL

TEÓFILO FERNANDES PIMENTA NETO - Representante Legal da Associação

MONA LISA DO RÊGO TORQUATO – SECRETARIA MUNICIPAL

Diário Oficial do Município

**[1ª RETIFICAÇÃO – PÓS-IMPUGNAÇÃO DE EDITAL]
EDITAL Nº 001/2024 – Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN**

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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, 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 em Educação, Cultura e Desporto 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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 Termo de Referência anexo a este Edital.

2 – DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ordem de serviço, e passível de renovação anual, por igual(is) ou distinto(s) período(s), desde que, atentando, por analogia a aplicabilidade do que faculta o art. 107 da Lei nº 14.133/21 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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) Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;
- e) Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

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

	ATIVIDADE	DATA
1.	Publicação de edital [republicação]	21/05/2024
2.	Recebimento dos envelopes pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS*	21 a 04/06/2024
3.	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 05/06/2024
4.	Divulgação do resultado parcial	Até 05/06/2024
5.	Interposição de recursos contra o resultado preliminar (via e-mail)	Até 10/06/2024
6.	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 11/06/2024
7.	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 11/06/2024

*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.

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,

Diário Oficial do Município

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.

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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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.

Diário Oficial do Município

Data / /

Nome/ Cargo: _____

Nome/ Cargo: _____

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

6.4 Não serão aceitos documentos e propostas:

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

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 001/2024 –Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

A/C – CPL/PMPF

Diário Oficial do Município

Razão Social da Participante:

DA DOCUMENTENÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 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;
- Certidão negativa de falência conforme Lei Federal nº 11.101/2005; expedida pelo distribuidor da sede da entidade solicitante até 90 dias antes da sessão de abertura deste certame.

REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Diário Oficial do Município

- a. 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) Os participantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada por contabilista responsável, dos seguintes índices:
 - Ativo Circulante = 1,0 ou maior Passivo Circulante
 - Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
 - 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.

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.
- Alvará de funcionamento vigente, expedida por pessoa jurídica municipal de sua sede.
- Comprovar por meio de Certidão ou Inscrição que a entidade tem Curso especializado na Área Pedagógica.

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

7.1 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.

7.2 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:

Diário Oficial do Município

QUADRO 01: PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO		
DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS	ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA ATRIBUÍDA
7.2.1 DIMENSÃO EXPERIÊNCIA	Tempo de experiência maior que 05 anos em serviços prestados à educação, cultura e desporto e similares; (até 10 pontos)	
	Tempo de experiência menor que 05 anos em serviços prestados à educação, cultura e desporto e similares; (até 06 pontos)	
	Prestação de serviço em 3 ou mais órgãos públicos ou privados nos últimos 5 anos; (até 25 pontos)	
	Dimensão experiência - Total parcial (máximo 35 pontos):	
7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Detalhamento da organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no órgão; (até 05 pontos)	
	Exequibilidade do plano de trabalho; (até 05 pontos)	
	Proposta de formação, qualificação e engrandecimento do trabalhador(a) a partir de um plano de educação permanente; (até 10 pontos)	
	Proposição de projetos vinculados à área de atuação no município de Pau dos Ferros (até 10 pontos)	
Dimensão proposta de organização das atividades - Total parcial (máximo 30 pontos):		
7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMAS	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 ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato; (até 10 pontos)	

Diário Oficial do Município

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

7.2.1 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.

7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMA

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.

b) 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.

7.3 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.

Diário Oficial do Município

7.4 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.

8 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 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 global anual de R\$ 3.721.596,00 (três milhões, setecentos e vinte e um mil, quinhentos e noventa e seis reais), que corresponde a 90% do valor total estimado de custos pelo município.

8.2 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.

8.3 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.

9 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

9.2 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.

9.3 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

9.4 A Pontuação final máxima que poderá ser atribuída a cada entidade

Diário Oficial do Município

PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

10 – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

10.1 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 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 conforme calendário estabelecido neste Edital.
- f) Somente será aberto o envelope 2 das organizações sociais julgadas habilitadas, conforme este Edital.
- g) A avaliação do envelope nº 02 e 03, conforme termos dispostos neste Edital, será efetuada pela Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, especialmente designada para tal fim, sendo que o resultado da análise será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme calendário estabelecido neste Edital.
- h) 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;

10.2 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes.

10.3 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.

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

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

10.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados

Diário Oficial do Município

nas ofertas dos demais participantes.

10.7 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.

10.8 À Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN 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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN poderá requerer se julgar necessário, apoio técnico para melhor análise das propostas apresentadas.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 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;

11.2 Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, aplicando por analogia as disposições contidas nos arts. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada

Diário Oficial do Município

tempestivamente no Departamento de Licitações deste município, sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail: licitapmpf@gmail.com.

12.3 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;

12.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, por trata-se de procedimento público de acesso a todos.

13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

14.2 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 90 da Lei nº 14.133/21.

14.3 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.

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

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

15 – DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO

15.1 O início da prestação dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou à critério determinado pela gestão.

15.2 A Organização Social CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de trabalho ao gestor do contrato.

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

Diário Oficial do Município

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, aplicando-se por analogia a forma prevista no artigo 162 da Lei nº 14.133/21;

16.2 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;

16.3 A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, conforme previsão análoga do parágrafo único do art. 162, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21;

16.4 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5 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.

17– DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas, analogicamente no art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas demais alterações.

17.2 No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas na Lei nº 14.133/21, quando couber.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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;

18.3 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;

18.4 Os termos da contratação, com as explicitações previstas no art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21 no que couber, estão definidas neste chamamento e na Minuta do Contrato anexa a esse Edital.

18.5 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, por meio do seguinte endereço eletrônico licitapmpf@gmail.com ou protocolar petição das 8h às 12h em dias úteis no COMPLEXO TÉCNICO da Prefeitura de Pau dos Ferros, localizado na Av. Getúlio Vargas, Centro, Pau dos Ferros.

Larissa da Silva Ferreira Alves

Secretária Municipal de Educação de Pau dos Ferros-RN
(Portaria nº 004/2021 – GP/PMPF)

Presidente da Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como
autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Diário Oficial do Município

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

**ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E
TRIBUTOS**

ANEXO IV - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Diário Oficial do Município

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMOSTRAÇÃO DE INTERESSE

Ao Município de Pau dos Ferros;

Ref.: EDITAL 001/2024 – Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN – 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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/ CELULAR	
E-MAIL	

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores(as),

Apresentamos a nossa proposta de trabalho para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN em conformidade com as Especificações Técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste ofício nas condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.863/2022 e na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Cumpre-nos informar que examinamos os documentos do chamado, 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 Termo de Referência;
- Que o prazo de validade da presente proposta 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.

Diário Oficial do Município

- Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o total de R\$......(.....), conforme planilha financeira de composição de preços.

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

- Que os componentes da diretoria da organização social a qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o município de Pau dos Ferros.
- Que a organização social 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 colaboradores menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de organização social em EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área da educação, saúde e desporto.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	36
2.	MERENDEIRA	15
3.	AUXILIAR DE COZINHA	10
4.	MOTORISTA CART “B”	3
5.	MOTORISTA CART “D”	5
6.	AUXILIAR DE SECRETARIA	2
7.	SUORTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	2
8.	ELETRICISTA	1
9.	PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	1
10.	PROFESSOR(A) – SUORTE PEDAGÓGICO	1
11.	PEDAGOGO(A) PROFESSOR(A) EDU. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)	1
12.	PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA	1
13.	PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA	1
14.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1
15.	PROFESSOR(A) DE ARTES	1
16.	PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA	1
17.	PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS	1
18.	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	1
19.	PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA	1

Diário Oficial do Município

20.	PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESА	1
21.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1
22.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS	1
23.	PROFESSOR(A) DE CULTURA, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO RIO GRANDE DO NORTE	1
24.	PROFESSOR(A) DE MÚSICA	1
25.	ENGENHEIRO CIVIL	1
26.	GESTOR AMBIENTAL (EDUCACIONAL)	1
Total		92

1.2 A prestação do serviço será de 44 horas semanais, exceto para os postos de vigias e motorista plantonista que serão 12/36horas, quando do caso.

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. 107, da Lei nº 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A execução do CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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

Diário Oficial do Município

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 prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

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

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 à Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN:

QUADRO 02 – METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO		
Nº	META	INDICADOR

Diário Oficial do Município

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

7. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 A organização social deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, 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 – Bloqueada para movimentação.
- 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

Diário Oficial do Município

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 EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;
- i) sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- j) os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;

7.2 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;

7.2.1 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;

7.2.2 Efetuar o pagamento do serviço prestado dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do prestador de serviço, em agência situada na localidade em que ocorre o contrato, 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;

7.2.3 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos da prestação de serviço diretamente aos colaboradores bem como de encargos sociais e previdenciários, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.2.4 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 efetivamente pagos via depósito judicial.

7.2.5 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento da prestação de serviço, encargos sociais e previdenciários, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação;

7.3 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, cuja movimentação dependerá de autorização

Diário Oficial do Município

do órgão ou entidade promotora do contrato e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

7.3.1 salário base;

7.3.2 Encargos sociais/previdenciários;

7.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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;

7.5 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;

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

7.7 A organização social deverá instruir seus colaboradores quanto a necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.8 A organização social deverá instruir seus colaboradores 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;

7.9 A CONTRATANTE fica obrigada a pagar seus colaboradores até o 5º dia do mês subsequente;

7.10 Instruir seus colaboradores, 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;

- i. relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ii. não permitir como colaborador menor de dezoito anos;
- iii. 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;
- iv. fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias/sociais;
- v. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.11 Em momento anterior ao pedido de repasse, via ofício, da fatura para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do atesto pela Comissão responsável, a organização social deverá apresentar os seguintes documentos, que

Diário Oficial do Município

serão analisados para posterior cálculo e emissão da fatura:

- i. relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
- ii. folha de registro de ponto assinada pelo funcionário e pelo preposto;
- iii. comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
- iv. certidões Negativa de Débito municipal, estadual, federal, FGTS e trabalhista;
- v. GFIP com o comprovante de pagamento.

7.12 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;

7.13 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;

7.14 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 30 (trinta) 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 Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da organização social, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8.3 O representante da Administração anotarà 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

Diário Oficial do Município

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 serão pautados conforme os artigos do CAPÍTULO X, da lei 14.133/21.

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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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 iniciar-se-á 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 termo de referência.

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

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

Diário Oficial do Município

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:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato de gestão;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- 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;

Diário Oficial do Município

- f) impedimento de contratar com Município de Pau dos Ferros pelo prazo de até cincoanos;
- 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 anteriores 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. 156, III e IV da Lei nº 14.133/21, 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 14.133/21, e subsidiariamente, apenas no que couber, a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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, abril de 2024.

Termo de referência elaborado pela

Diário Oficial do Município

Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria N° 358/2023 - GP/PMPF)

Aprovação do termo de referência por

LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES

Secretária Municipal de Educação
Portaria N° 004/2021– GP/PMPF

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área da educação, saúde e desporto.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	36
2.	MERENDEIRA	15
3.	AUXILIAR DE COZINHA	10
4.	MOTORISTA CART "B"	3
5.	MOTORISTA CART "D"	5
6.	AUXILIAR DE SECRETARIA	2
7.	SUORTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	2
8.	ELETRICISTA	1
9.	PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	1
10.	PROFESSOR(A) – SUORTE PEDAGÓGICO	1
11.	PEDAGOGO(A) PROFESSOR(A) EDU. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)	1
12.	PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA	1
13.	PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA	1
14.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1
15.	PROFESSOR(A) DE ARTES	1
16.	PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA	1
17.	PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS	1
18.	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	1

Diário Oficial do Município

19.	PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA	1
20.	PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA	1
21.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1
22.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS	1
23.	PROFESSOR(A) DE CULTURA, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO RIO GRANDE DO NORTE	1
24.	PROFESSOR(A) DE MÚSICA	1
25.	ENGENHEIRO CIVIL	1
26.	GESTOR AMBIENTAL (EDUCACIONAL)	1
Total		92

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

GRUPO	ENCARGOS SOCIAIS	%	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES
RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	SALÁRIO BASE		R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS.....			R\$	R\$

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

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

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

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 - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA-PADRÃO CONTRATO DE GESTÃO Nº/202____

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 EDUCAÇÃO, e a (*qualificar a OS*) pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de (...), com vistas a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DA PREFEITURA 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 representada 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 EDUCAÇÃO (SEDUC)**, com CNPJ sob o nº 14.450.053/0001-19, por meio de sua secretária e responsável a Sra. Larissa da Silva Ferreira Alves, inscrita no CPF 048.803.324-10 e RG nº 3179031, 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, da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 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

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 EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 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;

Diário Oficial do Município

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:

2.1.1 Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no termo de referência, 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;

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

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

2.1.4 Prover os serviços e os equipamentos especificados no termo de referência, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho;

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

2.1.6 Contratar, sob regime de CONTRATO POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria;

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

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

2.1.9 Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional, quando do caso;

2.1.10 Manter em dia o pagamento das obrigações salariais, tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre

Diário Oficial do Município

que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

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

- i. Folhas de pagamento dos PRESTADORES DE SERVIÇO (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;
- ii. 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;
- iii. 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;

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

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

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

2.1.15 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;

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

2.1.17 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;

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

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

2.1.20 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;

Diário Oficial do Município

2.21 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;

2.1.22 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 destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

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

2.1.24 Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal, igualitário e equitativo, mantendo 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);

2.1.25 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;

2.1.26 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;

2.1.27 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;

2.1.28 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;

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

2.1.30 Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão;

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

Diário Oficial do Município

3.1 São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

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

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

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

3.1.4 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;

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

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

3.1.7 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;

3.1.8 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;

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

IV - CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4.1 Os PARCEIROS se obrigam a:

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

4.1.2. 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;

Diário Oficial do Município

4.1.3. 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

7. 1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no termo de referência atinente, bem como em seus anexos, 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.

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:

Diário Oficial do Município

Unidade Orçamentária: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Programa Ação Grupo de Despesa Fonte: 2067 Manutenção e Funcionamento dos Serviços Administrativos

Classificação da Despesa: 3.3.50.41 - CONTRIBUIÇÕES

Fonte de Recursos: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

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 colaboradores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados/ prestadores de serviço, em regime de contrato, 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. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1 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;

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

11.1.3 O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

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

11.1.5 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;

11.1.6 Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se

Diário Oficial do Município

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 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.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Diário Oficial do Município

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, _____, _____ de 20__.

LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES

Secretária Municipal de Educação
Portaria N° 004/2021– GP/PMPF

ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(PARCEIRO PRIVADO)

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA MUNICIPAL

Diário Oficial do Município

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

[1ª RETIFICAÇÃO] EDITAL Nº 002/2024 – Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, 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 em ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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 Termo de Referência anexo a este Edital.

2 – DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ordem de serviço, e passível de renovação anual, por igual(is) ou distinto(s) período(s), desde que, atentando, por analogia a aplicabilidade do que faculta o art. 107 da Lei nº 14.133/21 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE, 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE 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) Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;
- e) Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

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

	ATIVIDADE	DATA
1.	Publicação de edital [republicação]	21/05/2024
2.	Recebimento dos envelopes pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS*	21 a 04/06/2024
3.	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 05/06/2024
4.	Divulgação do resultado parcial	Até 05/06/2024
5.	Interposição de recursos contra o resultado preliminar (via e-mail)	Até 10/06/2024
6.	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 11/06/2024
7.	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 11/06/2024

*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.

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,

Diário Oficial do Município

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.

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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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.

Diário Oficial do Município

Data / /

Nome/ Cargo: _____

Nome/ Cargo: _____

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

6.4 Não serão aceitos documentos e propostas:

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

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 002/2024 –Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

A/C – CPL/PMPF

Diário Oficial do Município

Razão Social da Participante:

DA DOCUMENTENÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 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;
- Certidão negativa de falência conforme Lei Federal nº 11.101/2005; expedida pelo distribuidor da sede da entidade solicitante até 90 dias antes da sessão de abertura deste certame.

REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Diário Oficial do Município

- a. 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) Os participantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada por contabilista responsável, dos seguintes índices:
 - Ativo Circulante = 1,0 ou maior Passivo Circulante
 - Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
 - 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.

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.
- Alvará de funcionamento vigente, expedida por pessoa jurídica municipal de sua sede.

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

7.1 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.

7.2 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:

Diário Oficial do Município

QUADRO 01: PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO		
DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS	ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA ATRIBUÍDA
7.2.1 DIMENSÃO EXPERIÊNCIA	Tempo de experiência maior que 05 anos em serviços prestados à assistência social, à saúde e similares; (até 10 pontos)	
	Tempo de experiência menor que 05 anos em serviços prestados à assistência social, à saúde e similares; (até 06 pontos)	
	Prestação de serviço em 3 ou mais órgãos públicos ou privados nos últimos 5 anos; (até 25 pontos)	
	Dimensão experiência - Total parcial (máximo 35 pontos):	
7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Detalhamento da organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no órgão; (até 05 pontos)	
	Exequibilidade do plano de trabalho; (até 05 pontos)	
	Proposta de formação, qualificação e engrandecimento do trabalhador(a) a partir de um plano de educação permanente; (até 10 pontos)	
	Proposição de projetos vinculados à área de atuação no município de Pau dos Ferros (até 10 pontos)	
Dimensão proposta de organização das atividades - Total parcial (máximo 30 pontos):		
7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMAS	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 ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato; (até 10 pontos)	

Diário Oficial do Município

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

7.2.1 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.

7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMA

- 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.
- b) 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.

7.3 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.

Diário Oficial do Município

7.4 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.

8 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 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 global anual de R\$ 1.495.187,98 (hum milhão, quatrocentos e noventa e cinco mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), que corresponde a 90% do valor total estimado de custos pelo município.

8.2 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.

8.3 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.

9 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

9.2 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.

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

PF : (NPT x 0,7) + (NPF x 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

Diário Oficial do Município

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

10 – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

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

- a) Serão abertos os envelopes de nº 1, 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 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 conforme calendário estabelecido neste Edital.
- f) Somente será aberto o envelope 2 das organizações sociais julgadas habilitadas, conforme este Edital.
- g) A avaliação do envelope nº 02 e 03, conforme termos dispostos neste Edital, será efetuada pela Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, especialmente designada para tal fim, sendo que o resultado da análise será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme calendário estabelecido neste Edital.
- h) 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;

10.2 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes.

10.3 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.

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

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

10.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive

Diário Oficial do Município

financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes.

10.7 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.

10.8 À Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN 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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN poderá requerer se julgar necessário, apoio técnico para melhor análise das propostas apresentadas.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 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;

11.2 Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, aplicando por analogia as disposições contidas nos arts. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, devendo ser assinada pelo(s)

Diário Oficial do Município

representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada tempestivamente no Departamento de Licitações deste município, sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail: licitapmpf@gmail.com.

12.3 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;

12.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, por trata-se de procedimento público de acesso a todos.

13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

14.2 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 90 da Lei nº 14.133/21.

14.3 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.

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

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

15 – DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO

15.1 O início da prestação dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou à critério determinado pela gestão.

15.2 A Organização Social CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de trabalho ao gestor do contrato.

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

Diário Oficial do Município

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, aplicando-se por analogia a forma prevista no artigo 162 da Lei nº 14.133/21;

16.2 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;

16.3 A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, conforme previsão análoga do parágrafo único do art. 162, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21;

16.4 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5 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.

17– DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas, analogicamente no art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas demais alterações.

17.2 No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas na Lei nº 14.133/21, quando couber.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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;

18.3 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;

18.4 Os termos da contratação, com as explicitações previstas no art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21 no que couber, estão definidas neste chamamento e na Minuta do Contrato anexa a esse Edital.

18.5 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, por meio do seguinte endereço eletrônico licitapmpf@gmail.com ou protocolar petição das 8h às 12h em dias úteis no COMPLEXO TÉCNICO da Prefeitura de Pau dos Ferros, localizado na Av. Getúlio Vargas, Centro, Pau dos Ferros.

Mona Lisa do Rego Torquato
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria Nº 282/2023– GP/PMPF

Larissa da Silva Ferreira Alves
Secretária Municipal de Educação de Pau dos Ferros-RN
(Portaria nº 004/2021 – GP/PMPF)
Presidente da Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como
autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Diário Oficial do Município

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

**ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E
TRIBUTOS**

ANEXO IV - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Diário Oficial do Município

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMOSTRAÇÃO DE INTERESSE

Ao Município de Pau dos Ferros;

Ref.: EDITAL 002/2024 – Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN – 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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/ CELULAR	
E-MAIL	

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores(as),

Apresentamos a nossa proposta de trabalho para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN em conformidade com as Especificações Técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste ofício nas condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.863/2022 e na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Cumpre-nos informar que examinamos os documentos do chamado, 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 Termo de Referência;
- Que o prazo de validade da presente proposta 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.

Diário Oficial do Município

- Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o total de R\$......(.....), conforme planilha financeira de composição de preços.

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

- Que os componentes da diretoria da organização social a qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o município de Pau dos Ferros.
- Que a organização social 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 colaboradores menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de organização social em Assistência Social e Saúde para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área da assistência social, saúde e programas integrados.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	22
2.	MERENDEIRA	3
3.	AUXILIAR DE COZINHA	1
4.	MOTORISTA CART "B"	2
5.	AUXILIAR DE SECRETARIA	9
6.	SUORTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	3
7.	ELETRICISTA	2
8.	VIGILANTE	3
9.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1
10.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS	1
11.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
12.	PSICÓLOGO(A)	1
13.	ASSISTENTE SOCIAL	1
14.	ENGENHEIRO CIVIL	1
Total		51

1.2 A prestação do serviço será de 44 horas semanais, exceto para os postos de vigias e motorista plantonista que serão 12/36horas, quando do caso.

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. 107, da Lei nº 14.133/21.

Diário Oficial do Município

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A execução do CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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 prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

Diário Oficial do Município

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

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 à Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN:

QUADRO 02 – METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO		
Nº	META	INDICADOR
1.	Implantação e manutenção de serviço de ouvidoria na unidade referida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ implantação do serviço até 02 meses do início do contrato; ✓ Relatório de ouvidoria;
2.	Implantação de programa de educação continuada para todos os colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de, ao menos, 01 formação trimestralmente, por categoria de prestação de serviço com identificação dos resultados alcançados;
3.	Implantação e desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematização e implantação dos instrumentos de pesquisa de satisfação para o usuário; ✓ Relatório de desenvolvimento do trabalho por prestador de serviço;
4.	Realização de reuniões de autoavaliação constantes do trabalho e serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de atas trimestrais;
5.	Implantação de protocolos de rotinas de trabalho visando a qualidade do serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de elaboração do protocolo; ✓ Relatório de cumprimento do protocolo por parte do colaborador (deve estar contido no relatório do item 3 dessa tabela);

Diário Oficial do Município

6.	Manutenção de equipe mínima para oferta qualitativa do serviço	✓ Parecer solicitado pela organização social do chefe imediato da unidade prestadora do serviço;
7.	Disponibilização de uniformes e EPIs	✓ Relatório fotográfico e assinatura de termos de entrega de equipamentos aos colaboradores

7. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 A organização social deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, 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 – Bloqueada para movimentação.
- 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 EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;
- i) sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- j) os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;

7.2 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;

7.2.1 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,

Diário Oficial do Município

devido identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

7.2.2 Efetuar o pagamento do serviço prestado dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do prestador de serviço, em agência situada na localidade em que ocorre o contrato, 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;

7.2.3 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos da prestação de serviço diretamente aos colaboradores bem como de encargos sociais e previdenciários, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.2.4 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 efetivamente pagos via depósito judicial.

7.2.5 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento da prestação de serviço, encargos sociais e previdenciários, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação;

7.3 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora do contrato e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

7.3.1 salário base;

7.3.2 Encargos sociais/previdenciários;

7.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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;

7.5 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;

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

7.7 A organização social deverá instruir seus colaboradores quanto a necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Diário Oficial do Município

7.8 A organização social deverá instruir seus colaboradores 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;

7.9 A CONTRATANTE fica obrigada a pagar seus colaboradores até o 5º dia do mês subsequente;

7.10 Instruir seus colaboradores, 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;

- i. relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ii. não permitir como colaborador menor de dezoito anos;
- iii. 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;
- iv. fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias/sociais;
- v. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.11 Em momento anterior ao pedido de repasse, via ofício, da fatura para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do atesto pela Comissão responsável, a organização social deverá apresentar os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da fatura:

- i. relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
- ii. folha de registro de ponto assinada pelo funcionário e pelo preposto;
- iii. comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
- iv. certidões Negativa de Débito municipal, estadual, federal, FGTS e trabalhista;
- v. GFIP com o comprovante de pagamento.

7.12 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;

7.13 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;

Diário Oficial do Município

- d) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- e) Folha de ponto;

7.14 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 30 (trinta) 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 Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da organização social, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8.3 O representante da Administração anotar 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 pela organização social.

9.2 Os pagamentos serão pautados conforme os artigos do CAPÍTULO X, da lei 14.133/21.

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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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

Diário Oficial do Município

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 iniciar-se-á 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 termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

Diário Oficial do Município

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato de gestão;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- 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 anteriores 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. 156, III e IV da Lei nº 14.133/21, 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.

Diário Oficial do Município

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 14.133/21, e subsidiariamente, apenas no que couber, a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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, maio de 2024.

Termo de referência elaborado pela

Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Aprovação do termo de referência por

MONA LISA DO REGO TORQUATO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria Nº 282/2023– GP/PMPF

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área da assistência social, saúde e programas integrados.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	22
2.	MERENDEIRA	3
3.	AUXILIAR DE COZINHA	1
4.	MOTORISTA CART "B"	2
5.	AUXILIAR DE SECRETARIA	9
6.	SUORTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	3
7.	ELETRICISTA	2
8.	VIGILANTE	3
9.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1
10.	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS	1
11.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
12.	PSICÓLOGO(A)	1
13.	ASSISTENTE SOCIAL	1
14.	ENGENHEIRO CIVIL	1
Total		51

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

GRUPO	ENCARGOS SOCIAIS	%	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES
RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	SALÁRIO BASE		R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS.....			R\$	R\$

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

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

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

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 - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA-PADRÃO CONTRATO DE GESTÃO Nº/202____

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 Desenvolvimento Social, e a (*qualificar a OS*) pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de (...), com vistas a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO DA PREFEITURA 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 representada 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDES)**, com CNPJ sob o nº 14.450.053/0001-19, por meio de sua secretaria e responsável a Sra. Mona Lisa do Rêgo Torquato, inscrita no CPF 008.026.424-79 e RG nº 1085248, 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, da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 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

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 ASSISTÊNCIA E SAÚDE À POPULAÇÃO 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;

Diário Oficial do Município

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:

2.1.1 Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no termo de referência, 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;

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

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

2.1.4 Prover os serviços e os equipamentos especificados no termo de referência, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho;

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

2.1.6 Contratar, sob regime de CONTRATO POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria;

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

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

2.1.9 Garantir o pagamento do piso salarial, qualquer que seja a categoria profissional, quando do caso;

2.1.10 Manter em dia o pagamento das obrigações salariais, tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre

Diário Oficial do Município

que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

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

- i. Folhas de pagamento dos PRESTADORES DE SERVIÇO (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;
- ii. 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;
- iii. 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;

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

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

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

2.1.15 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;

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

2.1.17 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;

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

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

2.1.20 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;

Diário Oficial do Município

2.21 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;

2.1.22 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 destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

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

2.1.24 Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal, igualitário e equitativo, mantendo 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);

2.1.25 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;

2.1.26 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;

2.1.27 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;

2.1.28 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;

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

2.1.30 Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão;

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

Diário Oficial do Município

3.1 São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

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

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

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

3.1.4 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;

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

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

3.1.7 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;

3.1.8 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;

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

IV - CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4.1 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;

4.1.2. 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;

Diário Oficial do Município

4.1.3. 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

7. 1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no termo de referência atinente, bem como em seus anexos, 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.

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:

Diário Oficial do Município

Unidade Orçamentária: 09.001 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Programa Ação Grupo de Despesa Fonte: Ação 2220 – Manutenção das Atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV/CRAS – e Ação 2143 - Manter as Ações e Serviços Atinentes à Área de Desenvolvimento Social.
Classificação da Despesa: 3.3.50.41 - CONTRIBUIÇÕES
Fonte de Recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - 0 0 FNAS e 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos.

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 colaboradores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados/ prestadores de serviço, em regime de contrato, 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 conterà a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

11.1 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;

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

11.1.3 O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

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

11.1.5 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;

Diário Oficial do Município

11.1.6 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 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.

Diário Oficial do Município

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, _____, _____ de 20__.

MONA LISA DO REGO TORQUATO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Portaria N° 282/2023– GP/PMPF

ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(PARCEIRO PRIVADO)

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA MUNICIPAL

Diário Oficial do Município

REPUBLICADO POR INCORRECÇÃO

[1ª RETIFICAÇÃO] EDITAL Nº 003/2024 – Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, 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 em MEIO AMBIENTE 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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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 Termo de Referência anexo a este Edital.

2 – DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ordem de serviço, e passível de renovação anual, por igual(is) ou distinto(s) período(s), desde que, atentando, por analogia a aplicabilidade do que faculta o art. 107 da Lei nº 14.133/21 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 MEIO AMBIENTE, 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 MEIO AMBIENTE 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) Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;
- e) Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

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

	ATIVIDADE	DATA
1.	Publicação de edital [republicação]	21/05/2024
2.	Recebimento dos envelopes pelas ORGANIZAÇÃO SOCIAIS*	21 a 04/06/2024
3.	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 05/06/2024
4.	Divulgação do resultado parcial	Até 05/06/2024
5.	Interposição de recursos contra o resultado preliminar (via e-mail)	Até 10/06/2024
6.	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 11/06/2024
7.	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 11/06/2024

*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.

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

Diário Oficial do Município

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.

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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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.

Diário Oficial do Município

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.

6.4 Não serão aceitos documentos e propostas:

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

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 03/2024 – Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN

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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS

Diário Oficial do Município

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

REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 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;
- Certidão negativa de falência conforme Lei Federal nº 11.101/2005; expedida pelo distribuidor da sede da entidade solicitante até 90 dias antes da sessão de abertura deste certame.

REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

Diário Oficial do Município

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. 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) Os participantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada por contabilista responsável, dos seguintes índices:
 - Ativo Circulante = 1,0 ou maior Passivo Circulante
 - Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
 - 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.

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.
- Alvará de funcionamento vigente, expedida por pessoa jurídica municipal de sua sede.

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

7.1 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.

7.2 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:

Diário Oficial do Município

QUADRO 01: PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO		
DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS	ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA ATRIBUÍDA
7.2.1 DIMENSÃO EXPERIÊNCIA	Tempo de experiência maior que 05 anos em serviços prestados ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável e similares; (até 10 pontos)	
	Tempo de experiência menor que 05 anos em serviços prestados à ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável e similares; (até 06 pontos)	
	Prestação de serviço em 3 ou mais órgãos públicos ou privados nos últimos 5 anos; (até 25 pontos)	
	Dimensão experiência - Total parcial (máximo 35 pontos):	
7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Detalhamento da organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no órgão; (até 05 pontos)	
	Exequibilidade do plano de trabalho; (até 05 pontos)	
	Proposta de formação, qualificação e engrandecimento do trabalhador(a) a partir de um plano de educação permanente; (até 10 pontos)	
	Proposição de projetos vinculados à área de atuação no município de Pau dos Ferros (até 10 pontos)	
Dimensão proposta de organização das atividades - Total parcial (máximo 30 pontos):		
7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMAS	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 ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato; (até 10 pontos)	

Diário Oficial do Município

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

7.2.1 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.

7.2.2 DIMENSÃO PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

7.2.3 DIMENSÃO ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE, MEIOS E CRONOGRAMA

- 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.
- b) 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.

7.3 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.

Diário Oficial do Município

7.4 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.

8 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 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 global anual de R\$ 2.538.366,07 (dois milhões, quinhentos e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e seis reais e sete centavos), que corresponde a 90% do valor total estimado de custos pelo município.

8.2 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.

8.3 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.

9 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

9.2 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.

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

PF : (NPT x 0,7) + (NPF x 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

Diário Oficial do Município

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

10 – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

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

- a) Serão abertos os envelopes de nº 1, 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 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 conforme calendário estabelecido neste Edital.
- f) Somente será aberto o envelope 2 das organizações sociais julgadas habilitadas, conforme este Edital.
- g) A avaliação do envelope nº 02 e 03, conforme termos dispostos neste Edital, será efetuada pela Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, especialmente designada para tal fim, sendo que o resultado da análise será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme calendário estabelecido neste Edital.
- h) 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;

10.2 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes.

10.3 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.

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

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

10.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive

Diário Oficial do Município

financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes.

10.7 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.

10.8 À Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN 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 NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN poderá requerer se julgar necessário, apoio técnico para melhor análise das propostas apresentadas.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 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;

11.2 Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, aplicando por analogia as disposições contidas nos arts. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN, devendo ser assinada pelo(s)

Diário Oficial do Município

representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada tempestivamente no Departamento de Licitações deste município, sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail: licitapmpf@gmail.com.

12.3 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;

12.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, por trata-se de procedimento público de acesso a todos.

13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

14.2 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 90 da Lei nº 14.133/21.

14.3 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.

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

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

15 – DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO

15.1 O início da prestação dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou à critério determinado pela gestão.

15.2 A Organização Social CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de trabalho ao gestor do contrato.

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

Diário Oficial do Município

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, aplicando-se por analogia a forma prevista no artigo 162 da Lei nº 14.133/21;

16.2 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;

16.3 A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, conforme previsão análoga do parágrafo único do art. 162, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21;

16.4 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5 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.

17– DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas, analogicamente no art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas demais alterações.

17.2 No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas na Lei nº 14.133/21, quando couber.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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;

18.3 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;

18.4 Os termos da contratação, com as explicitações previstas no art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21 no que couber, estão definidas neste chamamento e na Minuta do Contrato anexa a esse Edital.

18.5 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Edital, por meio do seguinte endereço eletrônico licitapmpf@gmail.com ou protocolar petição das 8h às 12h em dias úteis no COMPLEXO TÉCNICO da Prefeitura de Pau dos Ferros, localizado na Av. Getúlio Vargas, Centro, Pau dos Ferros.

VICENTE DE PAULA FERNANDES

Secretário de Meio Ambiente de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 048/2023– GP/PMPF

Larissa da Silva Ferreira Alves

Secretária Municipal de Educação de Pau dos Ferros-RN
(Portaria nº 004/2021 – GP/PMPF)
Presidente da Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como
autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Diário Oficial do Município

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

**ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E
TRIBUTOS**

ANEXO IV - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Diário Oficial do Município

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE DEMOSTRAÇÃO DE INTERESSE

Ao Município de Pau dos Ferros;

Ref.: EDITAL 003/2024 – Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN – 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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/ CELULAR	
E-MAIL	

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores(as),

Apresentamos a nossa proposta de trabalho para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN em conformidade com as Especificações Técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste ofício nas condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.863/2022 e na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Cumpre-nos informar que examinamos os documentos do chamado, 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 Termo de Referência;
- Que o prazo de validade da presente proposta 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

Diário Oficial do Município

contratado.

- Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o total de R\$......(.....), conforme planilha financeira de composição de preços.

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

- Que os componentes da diretoria da organização social a qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o município de Pau dos Ferros.
- Que a organização social 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 colaboradores menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de organização social em meio ambiente para celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área de meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	15
2.	MOTORISTA CART "B"	01
3.	AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	12
4.	MOTORISTA CART "D"	02
5.	PODADOR	03
6.	COVEIRO	02
7.	JARDINEIRO	08
8.	AGENTE DE ZOONOSES (CORREIÇÃO)	02
9.	LOMBADOR	02
10.	ELETRICISTA	02
11.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01
12.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01
13.	ENGENHEIRO CIVIL	02
14.	VIGILANTE	04
Total FINAL		57

1.2 A prestação do serviço será de 44 horas semanais, exceto para os postos de vigias e motorista plantonista que serão 12/36horas, quando do caso.

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. 107, da Lei nº 14.133/21.

Diário Oficial do Município

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A execução do CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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 prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Diário Oficial do Município

5.1 São obrigações da Contratante:

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

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 à Comissão Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN:

QUADRO 02 – METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO		
Nº	META	INDICADOR
1.	Implantação e manutenção de serviço de ouvidoria na unidade referida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ implantação do serviço até 02 meses do início do contrato; ✓ Relatório de ouvidoria;
2.	Implantação de programa de educação continuada para todos os colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de, ao menos, 01 formação trimestralmente, por categoria de prestação de serviço com identificação dos resultados alcançados;
3.	Implantação e desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematização e implantação dos instrumentos de pesquisa de satisfação para o usuário; ✓ Relatório de desenvolvimento do trabalho por prestador de serviço;
4.	Realização de reuniões de autoavaliação constantes do trabalho e serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentação de atas trimestrais;
5.	Implantação de protocolos de rotinas de trabalho visando a qualidade do serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de elaboração do protocolo; ✓ Relatório de cumprimento do protocolo por parte do colaborador (deve estar contido no relatório do

Diário Oficial do Município

		item 3 dessa tabela);
6.	Manutenção de equipe mínima para oferta qualitativa do serviço	✓ Parecer solicitado pela organização social do chefe imediato da unidade prestadora do serviço;
7.	Disponibilização de uniformes e EPIs	✓ Relatório fotográfico e assinatura de termos de entrega de equipamentos aos colaboradores

7. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 A organização social deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, 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 – Bloqueada para movimentação.
- 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 EPI's e fardamentos deverá acontecer em obediência estrita aos prazos constantes na Tabela, no PPRA e no LTCAT;
- i) sempre que não atenderem a condições adequadas de uso, os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser trocados no prazo estabelecido pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- j) os EPI's que não possuírem prazo fixo para a substituição ou reposição serão fornecidos, quando necessário, dentro do prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato;

7.2 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;

7.2.1 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência,

Diário Oficial do Município

tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

7.2.2 Efetuar o pagamento do serviço prestado dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do prestador de serviço, em agência situada na localidade em que ocorre o contrato, 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;

7.2.3 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos da prestação de serviço diretamente aos colaboradores bem como de encargos sociais e previdenciários, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.2.4 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 efetivamente pagos via depósito judicial.

7.2.5 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento da prestação de serviço, encargos sociais e previdenciários, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação;

7.3 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora do contrato e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações;

7.3.1 salário base;

7.3.2 Encargos sociais/previdenciários;

7.4 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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;

7.5 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;

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

7.7 A organização social deverá instruir seus colaboradores quanto a necessidade de

Diário Oficial do Município

acatar as normas internas da Administração;

7.8 A organização social deverá instruir seus colaboradores 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;

7.9 A CONTRATANTE fica obrigada a pagar seus colaboradores até o 5º dia do mês subsequente;

7.10 Instruir seus colaboradores, 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;

- i. relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ii. não permitir como colaborador menor de dezoito anos;
- iii. 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;
- iv. fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias/sociais;
- v. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.11 Em momento anterior ao pedido de repasse, via ofício, da fatura para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do atesto pela Comissão responsável, a organização social deverá apresentar os seguintes documentos, que serão analisados para posterior cálculo e emissão da fatura:

- i. relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços;
- ii. folha de registro de ponto assinada pelo funcionário e pelo preposto;
- iii. comprovação da quitação da folha de pagamento do mês anterior, contracheques e comprovante de depósito;
- iv. certidões Negativa de Débito municipal, estadual, federal, FGTS e trabalhista;
- v. GFIP com o comprovante de pagamento.

7.12 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;

7.13 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

Diário Oficial do Município

anterior ao pagamento;

d) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

e) Folha de ponto;

7.14 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 30 (trinta) 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 Nuclear de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros-RN será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da organização social, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

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 pela organização social.

9.2 Os pagamentos serão pautados conforme os artigos do CAPÍTULO X, da lei 14.133/21.

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. 68 da Lei nº 14.133/21.

Diário Oficial do Município

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 iniciar-se-á 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 termo de referência.

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

9.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato de gestão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

Diário Oficial do Município

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:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato de gestão;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- 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 anteriores 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. 156, III e IV da Lei nº 14.133/21, 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;

Diário Oficial do Município

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 14.133/21, e subsidiariamente, apenas no que couber, a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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, maio de 2024.

Termo de referência elaborado pela

Comissão NUCLEAR de Seleção, Avaliação e Gerenciamento como autoridade supervisora de Organizações Sociais (O.S.) em Pau dos Ferros/RN
(Portaria Nº 358/2023 - GP/PMPF)

Aprovação do termo de referência por

VICENTE DE PAULA FERNANDES
Secretário de Meio Ambiente de Pau dos Ferros/RN
Portaria Nº 048/2023– GP/PMPF

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Organização social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 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.

Quadro 01: Estabelecimento de profissionais para execução de projetos de desenvolvimento na área de meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

Item	Cargos	Quantidade
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)	15
2.	MOTORISTA CART "B"	01
3.	AGENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	12
4.	MOTORISTA CART "D"	02
5.	PODADOR	03
6.	COVEIRO	02
7.	JARDINEIRO	08
8.	AGENTE DE ZONÓSES (CORREIÇÃO)	02
9.	LOMBADOR	02
10.	ELETRICISTA	02
11.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01
12.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01
13.	ENGENHEIRO CIVIL	02
14.	VIGILANTE	04
Total FINAL		57

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.1 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

GRUPO	ENCARGOS SOCIAIS	%	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL 12 MESES
RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"	SALÁRIO BASE		R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS.....			R\$	R\$

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Diário Oficial do Município

ANEXO III.1.2 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada PRESTADOR DE SERVIÇO.

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

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

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

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 - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA-PADRÃO CONTRATO DE GESTÃO Nº/202____

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 MEIO AMBIENTE, e a (*qualificar a OS*) pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de (...), com vistas a celebração de CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO COLABORAÇÃO NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, DE FORMA COMPARTILHADA, RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA 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 representada 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 MEIO AMBIENTE (SEMA)**, com CNPJ sob o nº 14.450.053/0001-19, por meio de seu secretário e responsável o Sr. Vicente de Paula Fernandes, inscrito no CPF 490.553.564-68, RG nº 746.354, 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, da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 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

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 AO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN, nos termos do que se encontra detalhado na Proposta de Trabalho, considerados partes

Diário Oficial do Município

integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição;

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:

2.1.1 Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no termo de referência, 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;

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

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

2.1.4 Prover os serviços e os equipamentos especificados no termo de referência, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho;

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

2.1.6 Contratar, sob regime de CONTRATO POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria;

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

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

2.1.9 Garantir o pagamento do piso salarial, qualquer que seja a categoria profissional, quando do caso;

Diário Oficial do Município

2.1.10 Manter em dia o pagamento das obrigações salariais, 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;

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

- i. Folhas de pagamento dos PRESTADORES DE SERVIÇO (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;
- ii. 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;
- iii. 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;

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

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

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

2.1.15 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;

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

2.1.17 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;

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

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

2.1.20 Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no

Diário Oficial do Município

máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;

2.21 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;

2.1.22 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 destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

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

2.1.24 Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal, igualitário e equitativo, mantendo 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);

2.1.25 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;

2.1.26 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;

2.1.27 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;

2.1.28 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;

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

2.1.30 Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão;

Diário Oficial do Município

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

3.1 São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

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

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

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

3.1.4 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;

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

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

3.1.7 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;

3.1.8 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;

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

IV - CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4.1 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;

Diário Oficial do Município

4.1.2. 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;

4.1.3. 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

7. 1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no termo de referência atinente, bem como em seus anexos, 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.

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.

Diário Oficial do Município

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

Unidade Orçamentária: 08.001 Secretaria de MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2060 Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria

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 colaboradores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados/ prestadores de serviço, em regime de contrato, 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. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1 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;

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

11.1.3 O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

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

11.1.5 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;

Diário Oficial do Município

11.1.6 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 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.

Diário Oficial do Município

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, _____, _____ de 20__.

VICENTE DE PAULA FERNANDES

Secretário de Meio Ambiente de Pau dos Ferros/RN
Portaria N° 048/2023– GP/PMPF

ORGANIZAÇÃO SOCIAL (PARCEIRO PRIVADO)

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA MUNICIPAL

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Nº 644/2024, DE 21 DE MAIO DE 2024**Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.**

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 20 a 21 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 645/2024, 21 DE MAIO DE 2024**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. **José Carlos de Freitas**, Motorista desde Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 21 a 23 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 2 (duas) diárias, com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município

Portaria Nº 646/2024, 21 DE MAIO DE 2024

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Antônio Marcelo Torres De Queiroz**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 21 a 22 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 647/2024, DE 21 DE MAIO DE 2024

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 22 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Tenente Ananias/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município

Portaria Nº 648/2024, 21 DE MAIO DE 2024

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. **Marcelo Augusto de Queiroz Lima**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 22 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 649/2024, 21 DE MAIO DE 2024

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. **Jamy Alencar Lima**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 21 a 23 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 2 (duas) diárias, com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município

Portaria Nº650/2024 - SESAU/PMPF

Em, 21 de maio de 2024

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Sra. **Karla Danielly Xaveiro da Silva**, Técnica de Enfermagem deste Município, para suprir as despesas da viagem que aconteceu nos dias 20 a 22 de maio de 2024, que se deslocou para acompanhar transferência de paciente para Natal/RN, 2 (duas) diárias com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSFERIR PACIENTE À REFERIDA CIDADE.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor retroagindo a data da viagem.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 651/2024, 21 DE MAIO DE 2024

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Jefferson Willian Pires Soares**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 21 a 22 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município

Portaria Nº 652/2024, 21 DE MAIO DE 2024

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. **Márcio José de Queiroz**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 21 de Maio de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). JUSTIFICAMOS QUE O PROPOSITO ACIMA TEM POR OBJETIVO ACRESCENTAR ½ (**MEIA**) DIÁRIA REFERENTE AO **MEMORANDO 643/2024** POIS O MOTORISTA PRECISOU AGUARDAR PELA CIRURGIA DA PACIENTE ACAMADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE