



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

ANO VIII - Nº 2474 - PARNAMIRIM, RN, 2 DE MARÇO DE 2018 - R\$ 0,50

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO GACIV

#### DECRETO N.º 5.899, DE 01 DE MARÇO DE 2018.

Prorroga prazo do vencimento do IPTU/CIP/TCRL, cota única, exercício 2018.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNA-MIRIM - RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 73, inciso XII, da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** a greve geral dos vigilantes deste Estado, provocadora do fechamento de Agências Bancárias credenciadas ao recebimento do IPTU /CIP/TCRL do exercício de 2018,

#### DECRETA:

**Artigo 1º** - Fica prorrogado para quinze (15) de março de 2018 o vencimento da cota-Única, com redução de vinte por cento (20%) no seu valor, tratada no artigo 7º, inciso I, do Decreto nº 5.867/2017.

**Artigo 2º** - Fica mantido em vinte e nove (29) de março de 2018, o vencimento do IPTU /CIP /tcrl - 2018, cota-única, com redução de dez por cento (10%), descrito no artigo 7º, inciso II, do Decreto nº 5.867 /2017.

**Artigo 3º** - Às disposições contidas neste Decreto entram em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

### PORTARIAS GACIV

#### PORTARIA N.º 0213, de 28 de fevereiro, de 2018.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em

conformidade às disposições das Leis Complementares N.ºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Nomear **TATIANA HELOISA AMORIM FERREIRA** para exercer o cargo em comissão de Encarregada de Serviço, lotada na Procuradoria Geral do Município - PROGE.

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

Publique-se. Cumpra-se.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

#### PORTARIA N.º 0215, de 28 de fevereiro, de 2018.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições constitucionais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Tornar sem efeito a Portaria nº. 0186, de 19 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial do Município nº 2467, de 21 de fevereiro de 2018, que concedeu à **SULAMITA DE SOUSA SANTOS**, a Função Gratificada I - FG1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

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

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

#### PORTARIA N.º 0224, de 28 de Fevereiro de 2018.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

**RESOLVE:**

1º. Exonerar, a pedido, **VERÔNICA MARIA DA COSTA DANTAS**, de exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

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

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**

Prefeito

**PORTARIA Nº. 0225, de 28 de Fevereiro de 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

**RESOLVE:**

1º. Exonerar, a pedido, **VALDICELIA RIBEIRO MORENO DA ROCHA**, de exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Apoio ao Ensino Superior, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

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

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**

Prefeito

**PORTARIA Nº. 0226, de 28 de Fevereiro de 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

**RESOLVE:**

1º. Exonerar, a pedido, **JOSEMBERG SIMPLÍCIO DE SOUZA**, de exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico Nível III, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

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

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**

Prefeito

**PORTARIAS  
SEARH**

**PORTARIA Nº 003/2018 - GAB/SEARH, de 27 de fevereiro de 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar a servidora **JÉSSICA PÂMELA PEREIRA LOPES**, matrícula Nº 14315, CPF nº 095.639.394-25 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
002/2018 - SEARH	TOPDOWN CONSULTORIA LTDA - EPP - CNPJ/MF nº 40.998.734/0001-26.	Cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Patrimônio voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Parnamirim/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Contratante.

**Art. 2º** O fiscal do contrato possui competência para:

- a) Acompanhar a execução objeto do Contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as Normas nele estabelecidas;
- b) Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- c) Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- e) Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;
- f) Notificar à CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- h) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Manter o Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos informado de todas as ocorrências relativas ao Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** A atribuição do Fiscal de Contratos Administrativos

não será remunerada.

**Art. 4°** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 087/2018**

Parnamirim/RN, 31 de Janeiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Cancelar a pedido, a Licença Sem Remuneração concedida através da portaria nº 436 de 24 de Maio de 2017, a servidora Tenúcia Cristina da Fonseca Lins, matrícula Nº 12214, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC, retroativo a partir de 15/01/2018 com amparo legal nos artigos 124 e 125, da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 088/2018**

Parnamirim, 01 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora, **MARIA DO SOCORRO DA SILVA**, matrícula Nº 935, Bioquímica, do Quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude do seu falecimento, conforme Certidão de Óbito Nº. 90215, registrada às fls. 175, do Livro 347 C, com efeitos retroativos ao dia 06/12/2017.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 090/2018**

Parnamirim/RN, 02 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, o servidor Francisco Santino de Lima, matrícula Nº 1144, Gari, do quadro desta municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de Nº 178.050.068-5.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 092/2018**

Parnamirim/RN, 02 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Carta de Concessão de Aposentadoria, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social, em 19/12/2017, sob o Nº de benefício 178.050.182-7;

Considerando o lapso temporal entre a data da concessão da aposentadoria e a data de emissão da documentação comprobatória do benefício ;

Considerando por fim, a data de apresentação da Carta de Concessão a esta Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora **FRANCISCA DE FÁTIMA CASTRO**, matrícula Nº 1036, Auxiliar de Serviços Gerais, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de Nº 177.325.746-0.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 093/2018**

Parnamirim/RN, 05 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora **FRANCISCA GRACIANA DE FRANÇA SOARES**, matrícula Nº 842, Auxiliar de Serviços Gerais, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 178.050.203-3.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 094/2018**

Parnamirim/RN, 05 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Carta de Concessão de Aposentadoria, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social, em 29/04/2016, sob o Nº de benefício 172.493.924-3;

Considerando o lapso temporal entre a data da concessão da aposentadoria e a data de emissão da documentação comprobatória do benefício ;

Considerando por fim, a data de apresentação da Carta de Concessão a esta Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora Maria Dilma Rocha de Oliveira, matrícula Nº 841, Professora, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 172.493.924-3.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 096/2018**

Parnamirim/RN, 08 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Declarar a Vacância do cargo de Merendeiro, ocupado por Lenilson Felix de Lima, matrícula nº 6892, do Quadro desta Municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Educação de Educação e Cultura, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, com efeitos a partir de 19/02/2018 com vigência até 19/02/2021.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 099/2018**

Parnamirim/RN, 15 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora Maria Luciene Xavier, matrícula Nº 731,

Professora, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 177.325.604-9.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 101/2018**

Parnamirim, 16 de Fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Conceder a Servidora **ANDRESSA CRISTINA BATISTA DE LACERDA**, matrícula nº 12293, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, redução de Carga Horária de 30(trinta)horas para 20(vinte) horas, com efeitos retroativos a 01.10.2017.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 102/2018**

Parnamirim/RN, 16 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora Ana Maria Fernandes da Silva, matrícula Nº 869, Professora, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 178.050.139-8.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 103/2018**

Parnamirim/RN, 21 de Fevereiro de 2018

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Suspender a pedido, a Licença sem remuneração concedida através da portaria nº 215 de 29 de Março de 2016, a servidora **JULIANA**

**MAIRA ALVES AMARAL DE MEDEIROS**, Matrícula nº 23400, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD, com efeitos a partir de 01/03/2018, com amparo legal nos artigos 124 e 125, da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 105/2018**

Parnamirim/RN, 21 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora **DIONE TEIXEIRA NAZIANENU DE FREITAS**, matrícula nº 3378, Médica, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 178.336.679-3.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 106/2018**

Parnamirim/RN, 21 de fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Desligar, a servidora Maria da Conceição Tomaz Cabral, matrícula nº 419, Escriturária, do quadro desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 177.423.721-8.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº: 107/2018**

Parnamirim/RN, 22 de Fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Suspender a pedido, o gozo de férias da servidora **IRIS KA-**

**RINE GOMES**, matrícula nº 3827 no cargo de Diretora de Escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos retroativos a partir de 02/01/2018 referente ao período aquisitivo de 2014/2015, com amparo legal no artigo 97, inciso 1º, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 100/2018**

Parnamirim/RN, 16 de Fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a solicitação teve autorização do Chefe do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

Conceder, Licença Prêmio por assiduidade ao Servidor **JOANILSON VALCI CARRASCO**, matrícula Nº. 6991, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeitos a partir de 01/03/2018 a 27/08/2018, referente aos quinquênios de 18.12.2007 a 18.12.2012 e 18.12.2012 a 18.12.2017, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 113/2018**

Parnamirim/RN, 28 de Fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a solicitação teve autorização do Chefe do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio por assiduidade, a Servidora **ENILZA MARIA DE SOUZA**, matrícula Nº. 1032, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, retroagindo seus efeitos a 15/02/2018 a 16/05/2018, referente ao quinquênio de 14/11/2012 a 14/11/2017, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**  
Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

**Portaria nº 114/2018**

Parnamirim/RN, 28 de Fevereiro de 2018.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a solicitação teve autorização do Chefe do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio por assiduidade, a Servidora **SO-RAYA SILVA FARIAS**, matrícula Nº. 1831, ocupante do cargo de Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, retroagindo seus efeitos a 01/02/2018 a 01/05/2018, referente ao quinquênio de 01/06/2007 a 01/06/2012, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**FÁBIO SARINHO PAIVA**

Secretário Municipal da Administração  
e dos Recursos Humanos

---

**AVISO  
CPL**

---

**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2017  
PROCESSO Nº 376410**

A pregoeira/SEARH, no uso de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO DA "PROPOSTA", através da licitação acima especificada.

**Empresa Vencedora:**

CIRURGICA BEZERRA DISTRIBUIDORA LTDA, com o lote 08.

**RENATA KENNY DE SOUZA RODRIGUES**  
Pregoeira/PMP

---

**AVISO  
SEMEC**

---

**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017**

**O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), torna público para conhecimento dos interessados, que receberá a documentação da Chamada Pública nº 02/2017, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) dos grupos formais

conforme art. 30 da resolução nº 26 de junho de 2013. Os grupos formais deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda nos dias úteis de 05 de março a 03 de abril de 2018, das 08 às 13h00min, sendo a abertura dos envelopes no dia 05 de abril às 14h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Cícero Fernandes Pimenta - 1379 A, Santos Reis/Parnamirim, RN. Todos os interessados estão convidados a comparecer para a abertura dos envelopes das propostas. A íntegra do Edital e seus anexos estão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08 às 13h00min ou através do e-mail [aeparnamirim.nutri@outlook.com](mailto:aeparnamirim.nutri@outlook.com). Maiores informações através do telefone (84) 3644-8289.

Parnamirim, 01 de março de 2018.

**AVISO  
SEMOP**

**AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, por meio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento, CONVIDA a comunidade em geral para participar de AUDIÊNCIA PÚBLICA com o objetivo de "discutir a minuta de contrato de concessão do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Parnamirim", a ser realizada no dia 09/03/2018, a partir das 10h00, no "Auditório Clênio José dos Santos", localizado no Centro Administrativo Agnelo Alves, na Av. Castor Vieira Régis, 500, Cohabinal, Parnamirim/RN.

A audiência, realizada na forma de exposições e manifestações verbais e escritas por convidados e participantes, será conduzida pelo Secretário Municipal de Obras Públicas e Saneamento que abaixo subscreve.

As inscrições para fazer uso da palavra deverão ser realizadas antes do início da audiência, no próprio local.

Parnamirim/RN, 01 de março de 2018

**FRANKLIN ALTEVY BRUNO WANDERLEY**  
Secretário

---

**AVISO  
SEMUT**

---

**INTIMAÇÃO**

Pela presente, ficam intimados os contribuintes abaixo relacionados para, querendo, comparecer à Sessão do Conselho Municipal de Contribuintes, a ser realizada dia 07 de março de 2018, a partir das 13:30h horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Tributação, situada na Rua Cícero Fernandes Pimenta, 312, Santos Reis; quando constará da pauta de julgamento dessa sessão:

PROCESSO Nº.: 2013.016907-7 – RESTITUIÇÃO DE IPTU  
RECORRIDO: FRANCISCO DOS SANTOS PASSOS (RECURSO EX  
-OFFÍCIO)

CPF Nº.: 067.738.181-68

END.: AV JOAQUIM PATRICIO, 100 - ALPHAVILLE NATAL/CATUA-  
NA - PIUM - PARNAMIRIM/RN

CEP: 59.160-530

TELEFONE: ( )

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RELATORA: KARYNE MEYBEL DANTAS DE MEDEIROS

### DISCUSSÃO À RESPEITO DA UNIFORMIZAÇÃO DA RE- CLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTO IMOBILIÁRIA.

Na oportunidade, as partes poderão participar nas discussões por si, por seus representantes legais ou por intermédio de advogado habilitado, com o devido instrumento particular de procuração, conforme art. 653 e seguintes do Código Civil/2002. Podendo, se assim preferir, fazer sustentação oral de suas alegações, pelo prazo não excedente de 10 minutos.

**Obs:** Para ciência das partes, faz-se constar que os julgamentos não realizados na data aprazada efetuar-se-ão nas sessões subsequentes.

Secretaria do Conselho Municipal de Contribuintes  
Municipais, em Parnamirim, 22 de fevereiro de 2018.

**IARA EUNICE BATISTA ROCHA**

Secretária/CMC/RN

### EDITAL FUNPAC

#### CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019.

#### 1. PREÂMBULO

A Fundação Parnamirim de Cultura torna público aos interessados que as inscrições para CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019, poderão ser efetivadas no prazo e condições deste Edital, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93.

1.1 O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela Diretoria de Projetos Culturais e Comissão Permanente de Licitação, designadas através de Portaria pelo Diretor Presidente e todos os atos referentes às etapas de credenciamento devem ser acompanhados pelo endereço eletrônico: [www.parnamirim.rn.gov.br](http://www.parnamirim.rn.gov.br).

1.2 As inscrições para esta Chamada Pública poderão ser efetuadas com o preenchimento da Ficha de Inscrição

(Anexo II) encaminhada com os demais documentos previstos na fase I, em envelope identificado, lacrado e protocolado pessoalmente na Fundação Parnamirim de Cultura – FUNPAC – Av. Castor Vieira Régis, 610 – Cohabinal – Parnamirim/RN, respeitando os prazos previstos nesta Chamada Pública.

1.3 A presente Chamada Pública será publicada no D.O.M e estará disponível na íntegra (com os referidos anexos) no endereço eletrônico [www.parnamirim.rn.gov.br](http://www.parnamirim.rn.gov.br).

1.4 Fica assegurado à FUNPAC o direito de revogar, no todo ou em parte, esta Chamada Pública, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes.

1.5 Em nenhuma hipótese terá o Prestador de Serviços aprovado, qualquer relação empregatícia junto à Fundação Parnamirim de Cultura (FUNPAC), sendo que a referida Chamada Pública não estabelece obrigação da mesma, em contratar. Apenas poderá fazê-lo conforme demanda da instituição no decorrer do ciclo previsto.

#### 2. OBJETO

Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019.

2.1 - As despesas decorrentes desta Chamada Pública correrão por conta da dotação orçamentária 13.392.012.2059, exercício 2018.

#### 2.2 - CALENDÁRIO

ETAPAS	AÇÃO	PERÍODO
1ª Etapa	Inscrição e entrega de documentos. Entrega do envelope protocolado na FUNPAC, com ficha de inscrição e os demais documentos solicitados na fase I desta Chamada Pública.	01/03 a 29/3
2ª Etapa	Análise pela CT (Cultural)	02 até 05/04/18
3ª Etapa	Divulgação de resultado da avaliação (Cultural)	06/04/18
4ª Etapa	Recurso	9 e 10/04
5ª Etapa	Divulgação do Resultado Final da Avaliação	Até 13/4
6ª Etapa	Entrega de documentos de prestadores de serviços.	16 a 18/04/18
7ª Etapa	Entrega de documentos Pessoa Jurídica para instrutores convocados / Homologação	Até 21/04/18
8ª Etapa	Comparecimento das empresas selecionadas e seus representantes (instrutores) conforme pontuação, para confirmação de aceite das oficinas oferecidas pela FUNPAC em seus Espaços Culturais conforme convocatória da FUNPAC no site <a href="http://www.parnamirim.rn.gov.br">www.parnamirim.rn.gov.br</a> .	23 a 27/04/18
9ª Etapa	Período das oficinas	30/04 a 31/12/19

### 3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1.A inscrição se dará através do preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo II) e demais documentos solicitados, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

3.1.1 - Os documentos para seleção deverão ser entregues em um único envelope por proposta apresentada, identificado, lacrado e protocolado pessoalmente, junto à Fundação Parnamirim de Cultura, situada à Av. Castor Vieira Régis, nº 610, Cohabinal, Parnamirim (RN). Horário de inscrição: das 9h às 13h, em dias úteis, no prazo estipulado no calendário deste edital.

3.1.2 - No presente Edital o candidato poderá se inscrever para até 02 (duas) oficinas, na mesma área ou em áreas diferentes. Na hipótese de apresentar mais de 02 (duas) inscrições, todas serão indeferidas.

3.1.3. Serão indeferidas as inscrições apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente edital.

3.1.4. Todos os documentos dos envelopes deverão estar em tamanho A4, soltos, numerados (sem pastas, plásticos ou encadernação), para que possam ser organizados, posteriormente, pelas Comissões de Análise.

3.2 - A Fundação Parnamirim de Cultura - FUNPAC não se responsabilizará pelo extravio dos envelopes entregues sem observar as condições exigidas neste edital.

3.3 - Poderão participar do credenciamento qualquer prestador de serviço artístico sendo Micro empreendedor individual (MEI) ou pessoa jurídica de qualquer natureza (empresa, associação ou cooperativa entre outras), em cujos objetivos sociais estejam previstos a prestação de serviços artísticos e culturais, e que tenha em seu quadro de pessoal instrutores culturais com vínculo empregatício, que atendam aos requisitos e condições desta Chamada Pública e seus Anexos.

3.4 - A simples participação nesta Chamada Pública, caracterizada pela inscrição, implicará na sujeição a todas as cláusulas e condições estabelecidas na mesma e seus Anexos.

3.5 - O edital completo desta Chamada Pública estará disponível no endereço eletrônico [www.parnamirim.gov.br](http://www.parnamirim.gov.br).

3.6 - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do prestador de serviços, dispondo a FUNPAC do direito de excluir deste processo de credenciamento àquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

3.7 - O instrutor(a) só será contratado após passar por todos os ritos desta Chamada Pública, bem como se houver interesse da FUNPAC, com turma formada com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos participantes matriculados.

3.8 - A FUNPAC se reserva o direito de aditar, para mais ou para menos, até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista ao prestador de serviços, conforme sua necessidade.

3.9 - As proponentes não possuem limite de instrutores a representar e cada instrutor, da mesma forma, só poderá assumir 02 (duas) oficinas, caso sua empresa seja selecionada e credenciada no referido ano, conforme item 3.1.2 deste Edital.

4.10 - Entende-se nesta Chamada Pública:

a) Prestador de serviço artístico cultural: pessoa jurídica ou microempreendedor individual - MEI, que poderá prestar serviços por meio de instrutor de oficina cultural;

b) Proponente: instrutor cultural na fase de requerente de credenciamento;

c) Credenciado: instrutor cultural com pedido de credenciamento, deferido e homologado;

d) Oficina cultural: é a prestação de serviço do projeto a ser realizado pelo prestador de serviço artístico cultural, por meio do instrutor de oficina cultural.

### 4 - DA INSCRIÇÃO:

A inscrição deverá ser apresentada em envelope fechado e endereçado à Fundação Parnamirim de Cultura (FUNPAC), contendo de forma legível e, bem visível, os seguintes dizeres:

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019.**

**Nome completo do Instrutor:** (Quem vai realizar a proposta)

**Área:** (Balé Clássico, Dança Contemporânea, Danças Populares, Danças Urbanas, Preparação Física e Corporal para Dança, Capoeira, Teatro, Vídeo, DJ)

**Modalidades:**

I - Oficina de longa duração (Período de até 10 meses)

**Estágios para atendimento ao público:**

I - Iniciante (projetos para aqueles que tomarão os primeiros contatos com a linguagem oferecida);

II - Intermediário (projetos para aqueles que já passaram por oficinas e ou ações na linguagem ou expressão cultural);

III - Avançado (projetos para aqueles que já se encontram num estágio de compreensão e aprendizado na linguagem ou expressão cultural).

### 4.1 - DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA INSTRUTORES CULTURAIS

- Ficha de Inscrição (anexo II), a qual deverá vir em 02 (duas) vias, sendo uma dentro e outra externa ao envelope, para efeito de protocolo.

**Comprovação de Formação Acadêmica:** (considerada a de maior pontuação item 5.4.1)

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Doutorado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso);

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Mestrado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso);

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Pós-graduação/especialização na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso);

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade comprovando a conclusão de Curso superior, diretamente relacionado ao objeto do plano de trabalho apresentado (Apenas 1 curso);

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão de curso superior em qualquer área (Apenas 1 curso);

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profis-



sionalizante na área da proposta apresentada. (Apenas 1 curso);  
 - Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante em qualquer área ou declaração da instituição de ensino comprovando a conclusão do nível médio. (Apenas 1 curso);

- Declaração de reconhecimento comunitário na área artística e cultural (Somente para os que não possuem formação acadêmica em nível médio ou superior). Máximo de três (03) declarações, sendo 1 (um) ponto para cada declaração apresentada - (Anexo IV).

**Parágrafo único:** A FUNPAC se reserva o prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis para emissão de Declaração de reconhecimento comunitário, desde que, a solicitação seja feita por escrito e protocolada nesta instituição. A mesma declaração poderá ser emitida por qualquer outra instituição de caráter cultural juridicamente organizada (CNPJ). Ex.: Escolas, Associações, Pontos de Cultura, Empresas, Cooperativas entre outras). Não serão aceitas declarações emitidas por MEIs.

#### **4.2 - DOCUMENTOS SOLICITADOS DA PESSOA JURÍDICA QUE REPRESENTARÁ O REFERIDO INSTRUTOR (Documental)**

4.2.1 No período estabelecido no calendário desta Chamada Pública, caso o instrutor cultural seja selecionado e convocado para assumir alguma oficina, deverá estar com todos os documentos solicitados.

#### **5 - ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS**

As propostas poderão abranger as áreas artísticas e culturais relacionadas no Anexo I.

#### **5.1 - FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO PARTICIPANTE DAS OFICINAS**

As propostas deverão atender uma ou mais faixas etárias:

Crianças: de 05 a 12 anos

Adolescentes: de 12 a 18 anos

Jovens e adultos: acima de 18 anos

Intergeracional: livre, acima de 12 anos de idade.

#### **5.2 - CARGA HORÁRIA**

A carga horária de cada oficina será de acordo com o público e proposta pedagógica e não poderá ultrapassar 6 (seis) horas semanais, por turma. No entanto, existe a possibilidade de ter aulas-extras, a critério da FUNPAC.

#### **5.3 - LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS**

Os locais serão definidos pela Fundação Parnamirim de Cultura.

#### **5.4 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

5.4.1 Documentação não cumulativa, sendo considerada a maior pontuação:

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Doutorado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). Pontuação: 6 pontos

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Mestrado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). Pontuação: 5 pontos

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão

do curso de Pós-graduação/especialização na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). Pontuação: 4 pontos

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade comprovando a conclusão de Curso superior, diretamente relacionado ao objeto do plano de trabalho apresentado (Apenas 1 curso). Pontuação: 3,5 pontos

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão de curso superior em qualquer área (Apenas 1 curso). Pontuação: 3 pontos

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante na área da proposta apresentada. (Apenas 1 curso). Pontuação: 2,5 pontos

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante em qualquer área ou declaração da instituição de ensino comprovando a conclusão do nível médio. (Apenas 1 curso). Pontuação: 2 pontos

- Declaração de Reconhecimento Comunitário: na área artística e cultural (Somente para os que não possuem formação acadêmica em nível técnico, médio ou superior - Máximo de dois (02) atestados, sendo 1 ponto para cada um apresentado - (Anexo IV). Pontuação: Até 2 pontos

#### **5.4.2 Documentação que terá pontuação cumulativa:**

- **Minibiografia:** Texto sucinto, informando sobre sua formação acadêmica ou informal e sua experiência na área da proposta apresentada com, no máximo, uma lauda, ou seja, uma página digitada em Ari al 12, com espaçamento de 1,5 cm. Pontuação: Até 2 pontos

- **Portifólio:** Publicações que comprovem a experiência artística e cultural ligada à proposta apresentada, devidamente identificadas com foto ou nome. No máximo 3 (três) documentos enumerados, sendo que a partir do quarto documento não haverá pontuação. 1 ponto por documento apresentado. Pontuação: Até 3 pontos

- **Proposta Cultural:** Texto explicativo sobre como se dará a proposta de formação, contendo: a metodologia que será utilizada, uma sinopse da proposta com até duas linhas, as referências bibliográficas, a faixa etária indicada, sugestão de horários, com no mínimo uma e no máximo três laudas, ou seja, até três páginas digitadas em Arial 12, com espaçamento de 1,5 cm. Pontuação: até 6 pontos. Sendo que neste critério, caso a proposta não alcance o mínimo de 3 pontos, o proponente estará automaticamente desclassificado.

5.4.3 Para os casos de minibiografia e portfólio a FUNPAC não aceitará material em mídia digital (CDs, vídeos, páginas na internet etc) pela inviabilidade de logística junto às Comissões.

5.4.4 O critério de desempate obedecerá a maior pontuação dos itens na seguinte ordem: Proposta Cultural, Portifólio, Minibiografia e Formação.

5.4.5 Conforme a legislação vigente, os diplomas/certificados conferidos por instituições estrangeiras de ensino superior (graduação, pós-graduação) legalmente reconhecidos, serão considerados, desde que comprovem que foram revalidados no Brasil, na forma da lei.

5.4.6 Todos os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução oficial para o português, com identificação do tradutor.

5.4.7 A falta de qualquer documento poderá acarretar a inabilitação do prestador de serviços, ou comprometer sua seleção.

5.4.8 Não serão considerados para efeito de pontuação em portfólio, declarações de experiência, ou outro emitidos por pessoa física, MEIS etc, sendo aceitos apenas os emitidos por instituições jurídicas de caráter cultural. Ex.: Escolas, Associações, Pontos de Cultura, Empresas, Cooperativas entre outras. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo representante jurídico do prestador de serviço (instrutor).

5.4.9 Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem à Chamada Pública ou apresentarem os documentos exigidos com rasuras, ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento.

5.4.10 As empresas credenciadas e seus referidos instrutores representados em anos anteriores deverão apresentar todos os documentos atualizados e no prazo de validade para participação desta Chamada Pública. A FUNPAC não poderá utilizar documentos de anos anteriores.

## 6 - AVALIAÇÃO

6.1.O período de avaliação se constituirá de uma única fase conforme calendário:

- Análise dos documentos previstos na pela CT (Comissão Técnica, constituída pela FUNPAC);

- Seleção das propostas culturais dos proponentes pela CT a qual deverá proceder a pontuação, atender aos solicitantes na fase recursal e divulgar o resultado após a referida fase.

6.2. Após a avaliação pela CT, os instrutores convocados para assumir oficinas devem passar pela fase de análise documental pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) formada por funcionários da FUNPAC, que analisará os documentos apresentados no Anexo VII.

- Análise da documentação exigida dos proponentes pela CPL a qual deverá proceder a listagem dos habilitados e não habilitados e publicar o resultado final/homologação.

6.3A FUNPAC se reserva o direito de não contratar as propostas selecionadas, caso não haja interesse da comunidade, da instituição ou do próprio prestador de serviços ou instrutor, convocando o próximo da lista de seleção que se enquadre nas características acima previstas. Caso o próprio proponente se recuse a aceitar as vagas oferecidas, o mesmo deverá assinar uma declaração de não aceite.

6.4Caberá à FUNPAC, através da Diretoria de Projetos Culturais, indicar os locais destinados à realização das oficinas, levando em consideração a característica de cada projeto cultural, comunidade e região.

6.5Os projetos apresentados que não forem constatadas demandas, através da Diretoria de Projetos Culturais da FUNPAC, serão pontuados, todavia ficarão sujeitos à formação de novas turmas no decorrer do ano.

6.6Após cumprido todo o processo de seleção e publicação de resultados, os prestadores de serviços serão convocados pela FUNPAC para reuniões, de acordo com o calendário desta Chamada Pública, considerando as vagas disponíveis para cada oficina nos anos de 2018 e 2019.

6.7 - Caberá à Diretoria de Projetos Culturais decidir sobre os casos especiais que possam surgir no decorrer de todo o processo, não cabendo veto ou recurso as suas decisões finais.

## 7 - VALOR:

O valor a ser pago para as propostas culturais, indepen-

dente da classificação será de R\$ 30,00 (trintareais) a hora/atividade. A FUNPAC não se responsabiliza por despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais necessidades para realização dos serviços.

## 8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As empresas e cooperativas proponentes não possuem limite para representação de prestadores de serviços (instrutores), porém, cada representado, da mesma forma, poderá inscrever-se com até 2 (duas) propostas.

8.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para validação junto à Diretoria de Projetos Culturais até o dia 25 de cada mês, levando em consideração o período de medição do dia 21 do mês anterior ao dia 20 de cada mês vigente. Os fiscalizadores encaminharão para a Diretoria de Administração e Finanças, para efetivação do pagamento do período atestado.

## 9 - DOS RECURSOS

O proponente poderá recorrer da seleção, para solicitar informações na fase de avaliação e aceite de argumentação, apresentando sua solicitação e razões por escrito, no prazo estabelecido na Chamada Pública, observadas as seguintes determinações:

I. O recurso limitar-se-á às questões de solicitação de aceite de informações e argumentos que ajudem no entendimento da seleção do proponente e possível revisão de pontuação obtida;

II. O pedido de recurso deverá ser protocolado e encaminhado à FUNPAC, ficando estabelecido o prazo desta Chamada Pública para que a referida comissão técnica possa reconsiderá-la, se for o caso, e encaminhá-la posteriormente para homologação que será publicada no endereço eletrônico: [www.parnamirim.rn.gov.br](http://www.parnamirim.rn.gov.br). Dessa decisão não caberá mais recurso.

III. O recurso pode ser apresentado somente pelo próprio proponente ou seu representante legal nos prazos estipulados.

## 10 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Decidido em todas as instâncias administrativas, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado pelo endereço eletrônico [www.parnamirim.rn.gov.br](http://www.parnamirim.rn.gov.br) por meio de Homologação pelo Diretor Presidente da FUNPAC, para que os atos praticados possam ser validados.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO

Os credenciados serão convocados pela FUNPAC, sempre que necessário por meio de publicação no "site" [www.parnamirim.gov.br](http://www.parnamirim.gov.br) e/ou na página da Fundação Parnamirim de Cultura junto ao Facebook.

11.1 - Os credenciados e seus representantes serão organizados e classificados por áreas e proposta cultural, sendo que cada convocação poderá não contemplar todas as áreas.

11.2 - Após assinatura do contrato, de acordo com a disponibilidade do instrutor credenciado e havendo demanda remanescente, poderá ser efetuado aditamento do contrato, para mais ou para menos, até 25% (vinte e cinco por cento) obedecendo aos critérios estabelecidos em lei.

11.3 - Nas datas estabelecidas no calendário desta Chamada Pública, os selecionados e credenciados serão informados sobre os detalhes de sua contratação, quanto ao local, datas e horários de realização dos projetos. Caso o prestador de serviços não aceite, a princípio, as vagas oferecidas, o mesmo po-

derá aguardar nova convocação durante todo o ano vigente, se houver interesse da FUNPAC.

11.4 - A FUNPAC estabelecerá a quantidade máxima de oficina e carga horária por prestador de serviços e instrutor no momento da convocação, conforme calendário. Esta regulação será correspondente à demanda de interesse por área advindas dos locais de realização das mesmas.

11.5. Cada instrutor(a), não poderá ultrapassar o limite de 60 (sessenta) horas/mês.

## 12 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 O Credenciado irá prestar os serviços objeto desta Chamada Pública para o qual foi contratado nos dias, horários e locais estabelecidos no Contrato de Credenciamento e respectiva Autorização de Fornecimento.

12.2 A importância a ser paga pelos serviços que constituem objeto desta Chamada Pública será igual ao número de horas dedicadas realizadas pelo credenciado, conforme carga horária executada.

12.3 A FUNPAC não pagará horas excedentes àquelas que foram executadas.

12.4 Atividades de planejamento e de formação na área específica de trabalho, com instrutores, não contam como hora/aula.

## 13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - A prestadora de serviços credenciada se obriga a:

I. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços proposta, pois a hora atividade do instrutor (a) inclui: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais entre outros;

II. Efetuar a abertura de conta corrente/empresa; preferencialmente em instituição financeira indicada pela FUNPAC;

III. Permitir à FUNPAC, exercer a fiscalização sobre os serviços contratados por meio de fiscalizadores do seu quadro, reservado o direito de recusar ou sustar os serviços que estiverem em desacordo às regras estabelecidas, e rescindir o contrato caso não mantiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participantes matriculados na referida oficina;

IV. Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela FUNPAC sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

V. Efetuar a prestação dos serviços estabelecida na Autorização de Fornecimento e respectivo Contrato de Credenciamento, na forma, condição e prazo pactuado e cumprindo rigorosamente os serviços contratados;

VI. Manter as mesmas condições de habilitação da data do credenciamento, durante o período de execução dos serviços credenciados;

VII. Os instrutores se obrigam a zelar pelos espaços, equipamentos e materiais disponíveis;

VIII. Os instrutores se obrigam a manter em todas as dependências da FUNPAC conduta que atenda normas de convivência social, abstendo-se de promover manifestações ou movimentos de natureza partidária, religiosa, segregacionais, preconceituosas ou outras de caráter pessoal que possam prejudicar o regular andamento das atividades;

IX. Os instrutores se obrigam a participar de reuniões, quando convocadas ou previstas no calendário sem que estas sejam contabilizadas como horas/aula.

13.2 - A Fundação Parnamirim de Cultura obriga-se a:

I. Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto do credenciamento;

II. Dirimir dúvidas do credenciado e seu representado quanto à execução do objeto, por meio da Diretoria de Projetos Culturais;

III. Prestar assessoria ao credenciado e seu representado, quando necessário ou solicitado, no tocante a dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;

IV. Atuar conforme as regras estabelecidas na respectiva Chamada Pública e atos normativos expedidos pela sua Diretoria Executiva;

V. Efetuar nas condições estipuladas nesta Chamada Pública, o pagamento das importâncias devidas a empresa prestadora de serviços.

VI. Notificar empresa e seu representante da aplicação de eventual penalidade pelo não cumprimento do contrato;

13.3 Direitos Autorais e de Imagem - Fica desde já convenicionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como: documentos, pesquisas, projetos, obras de arte, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão à FUNPAC em caráter permanente, nos termos do Art. 111, da Lei nº 8.666/93 e seu parágrafo único.

13.3.1 Fica igualmente convenicionado que o Credenciado e seus representados autorizam, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas a imagem dos mesmos, com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da FUNPAC.

## 14 . DA FISCALIZAÇÃO, SANÇÕES E PAGAMENTO DOS CREDENCIADOS

14.1 A FUNPAC exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por empregado especialmente designado, após o credenciamento, no ato da assinatura da Autorização de Fornecimento e Contrato, nos termos da legislação vigente.

14.2 O inadimplemento total ou parcial e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão o Credenciado às sanções previstas nos termos da legislação vigente.

14.3 Os serviços prestados pelo instrutor serão avaliados mensalmente.

14.4 A frequência mínima exigida do prestador de serviços (instrutor) será de 80% (oitenta por cento) das oficinas e ações realizadas por contrato.

14.5 A FUNPAC poderá convocar o prestador de serviços (instrutor) para até 10 (dez) reuniões anuais agendadas com antecedência e comunicadas por escrito. Serão computadas por lista de presença assinada e a participação mínima exigida será de 80% (oitenta por cento). A participação nas reuniões não é remunerada, nem conta como hora/aula.

14.6 O instrutor se obriga a zelar pelos materiais utilizados nas oficinas, evitando perdas e desperdícios, devendo também zelar pela utilização dos materiais, equipamentos permanentes e pelo próprio espaço de atuação.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 Os serviços serão pagos no prazo de até 05 (cinco)

dias úteis do mês subsequente, após o atesto realizado pelo Diretor de Projetos Culturais.

15.2 Nenhum pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Fundação Parnamirim de Cultura(FUNPAC) ao credenciado, enquanto não cumpridas todas as obrigações pelo mesmo, fato este que não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

15.3 No caso de interesse ou necessidade de cancelamento de oficinas por parte do instrutor, este deverá assinar a declaração de cancelamento da oficina, ocasião em que a FUNPAC adotará as devidas providências com relação à alteração ou cancelamento de contrato.

#### 16. DO DESCRENCIAMENTO

16.1 O descredenciamento poderá ser requerido por qualquer das partes, antes da assinatura da respectiva Autorização de Fornecimento; a qualquer tempo, desde que justificado e informado a outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.2 O Credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo, mediante aviso por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.3 Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas preconizadas no regulamento de credenciamento nesta Chamada Pública ou demais normas vigentes, a empresa poderá ser excluída do “rol” dos Credenciados.

16.4 Fica assegurado à FUNPAC, uma vez rescindido o credenciamento, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do (a) ex-credenciado (a), o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa à rescisão, com observância do direito à defesa.

#### 17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A previsão orçamentária desta Chamada Pública, assim como as Autorizações de Fornecimento originadas deste Credenciamento estão sujeitas às alterações, por acréscimos ou supressões de seu objeto.

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências à impugnação desta Chamada Pública, protocolando o pedido com 5 (dias) dias de antecedência à data designada para encerramento das inscrições e avaliação das propostas inscritas.

18.2 O credenciamento tratado nesta Chamada Pública define os requisitos de habilitação para a prestação de serviços à FUNPAC, não implicando de forma alguma obrigatoriedade, por parte desta instituição, em utilizar-se dos serviços, ficando à convocação condicionada à demanda porventura existente.

18.3 Nenhuma indenização será devida as empresas credenciadas e seus representados pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

18.4 A FUNPAC poderá, em qualquer momento, de acordo com sua necessidade, criar, ampliar, reduzir, suspender, reabrir ou cancelar as propostas apresentadas a essa Chamada Pública, bem como, alterar informações, desde que o motivo seja referente à adequação do instrumento de credenciamento.

18.5 Fazem parte, integralmente, deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I Programa Formação Cultural 2018/2019**

**ANEXO II Ficha de inscrição**

**ANEXO III Roteiro para Projeto Artístico Cultural (Oficinas de longa ou curta duração)**

**ANEXO IV Declaração de Reconhecimento Comunitário**

**ANEXO V Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

**ANEXO VI Declaração de Cancelamento**

**ANEXO VII Documentos de Pessoa Jurídica**

18.6 Toda e qualquer solicitação de esclarecimento com relação à presente Chamada Pública deve ser feito por escrito e encaminhado através do e-mail parnamirimmulticultural@hotmail.com.

#### 18.7 FORO

Fica eleito o foro de Parnamirim/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas da presente Chamada Pública.

Parnamirim, 27 de fevereiro de 2018.

**PATRICIAKAYONARA ELEUTÉRIO DA SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

#### ANEXO I

**Programa Formação Cultural 2018/2019**

**Oficinas Culturais**

#### Apresentação

A Fundação Parnamirim de Cultura disponibiliza, através de seu Programa de Formação Cultural, atividades que proporcionam oportunidades de aprendizagem e novas vivências, experimentação e contato com várias linguagens e técnicas, possibilitando a difusão cultural, a formação de público e de profissionais para o setor cultural.

Neste período de existência contemplou inúmeras atividades dentro dos conceitos de ação cultural e de formação continuada, com atividades para faixas etárias e públicos diversos. Aliando a prática aos fundamentos teóricos, as atividades propostas podem adaptar-se aos mais variados formatos e contextos, dando ênfase especial ao incentivo de novos talentos e ao desenvolvimento de atividades culturais, abrangendo também a inclusão cultural, além de desenvolver ações voltadas à pesquisa e experimentação na área cultural, possibilitando ao cidadão o acesso (de forma gratuita), ao aprendizado e ao exercício da arte, organizando e viabilizando o melhor atendimento à comunidade.

#### JUSTIFICATIVA

A Fundação Parnamirim de Cultura realiza seus programas e projetos visando a eficiência, maior abrangência e mais equilíbrio no atendimento à população, assim sendo, o Programa de Formação Cultural foi adequado para melhor atendimento da população, dos artistas e agentes multiplicadores da cultura de Parnamirim.

#### OFICINAS

Compreendem atividades predominantemente de aspecto prático, de forma extensiva e regular, com duração de até 10

meses, com aulas que podem acontecer uma, duas ou até três vezes por semana.

Não há a obrigatoriedade de formação artística ou evolução para nível intermediário ou avançado; priorizando a prática de atividades artísticas como meio de desenvolver as potencialidades expressivas, estimular a sensibilidade, ampliar a comunicabilidade, contribuir para a autoestima e auxiliar na formação de cidadãos, uma vez que o fazer artístico pressupõe e trabalha a consciência e o respeito aos outros.

Possibilita capacitar agentes multiplicadores nas diferentes linguagens artísticas, ampliando a oferta de atividades culturais para a população, desenvolvendo uma proposta de formação que seja inclusiva e que estimule a cultura. Esta política contempla as diferentes faixas etárias e grupos sociais, étnicos e outros, de forma multicultural e equânime.

Estruturadas em oficinas, essas atividades poderão

culminar em atividade cultural de grupo, no fim de cada ciclo e deverá estar sempre presente neste processo, a reflexão sobre as questões de sociabilidade e de formação do cidadão.

Os resultados das atividades culturais e das ações de implantação do Programa deverão ser monitorados e avaliados constantemente, garantindo a possibilidade de revisão e planejamento, com a comprovação dos benefícios gerados para os participantes e para a população geral das regiões abrangidas.

Para que sejam criadas sempre mais vagas nas oficinas cada uma tem um período de duração pré-definido e o resultado do trabalho será apresentado no final deste período.

Apesar de serem ministrados por profissionais altamente qualificados, as oficinas não são profissionalizantes, o aluno que desejar se profissionalizar na área artística deve procurar um núcleo de formação artística na área de interesse.

#### ÁREA 1 - TEATRO

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Infantil I (6 a 9 anos)	Básico	1h (2xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Jogos teatrais para imaginação e criação enquanto se diverte com interação de cenas e personagens.
Infantil II (10 a 12 anos)	Básico	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Jogos teatrais para imaginação e criação enquanto se diverte com interação de cenas e personagens.
Intergeracional (13 a 15 anos)	Básico	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Iniciação teatral baseada em jogos lúdicos e criativos visando o desenvolvimento coletivo e o exercício das artes cênicas.
Intergeracional (13 a 15 anos)	Intermediário	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Aprimorar a arte de atuar e seus elementos na prática, construindo cenas e personagens.

#### ÁREA - BALLET CLÁSSICO

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Infantil (5 a 7 anos)	Baby e Preliminar	45min (2xsem)	20 a30	até 10 meses	Introduzir a criança no universo da dança, a partir das descobertas do corpo como instrumento de comunicação e expressão estética. Desenvolver habilidades motoras e noção espacial.
Infantil / Juvenil (8 a 15 anos)	Iniciação	1h (3xsem)	20 a 30	até 10 meses	Apresentar as principais técnicas e os princípios do balé clássico como suporte para a elaboração estética em dança cênica, considerando a prática e teoria da dança.

## ÁREA - DANÇA POPULAR

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Infantil/Juvenil (10 a 17 anos)	Básico	1h (2xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Propiciar a consciência do próprio corpo e o respeito a movimentação espontânea de cada um, trabalhando danças tradicionais brasileiras em seu aspecto lúdico, coletivo e inclusivo

## ÁREA - DANÇA CONTEMPORÂNEA

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Juvenil (12 a 14 anos)	Básico	2h (1xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Propiciar o contato com diversas técnicas corporais usadas pelas correntes da dança na contemporaneidade e a construção de poéticas corporais a partir das histórias individuais.
Juvenil (15 a 17 anos)	Básico	2h (1xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Compartilhar percepções vivenciadas,, processo de criações colaborativas, de troca e interação, buscando a experiência das sensações e consciência do corpo.
Adulto (a partir de 18 anos)	Básico	2h (1xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Resgatar e zelar pela memória e desenvolvimento do corpo, tendo acesso a dança e a diversidade de suas linguagens, afim de encontrar novos olhares, estímulos e impulsos.

## ÁREA - DANÇAS URBANAS

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Intergeracional (+ 12 anos)	Básico	1h (2xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Apresentar as bases da dança de rua norte-americana, que surgiu como forma de resistência e expressão da cultura afro-americana contemporânea, com prática de vários estilos como: Locking, Popping, B.Boying, Freestyle Hip Hop Dance, Ragga Jam, House, entre outros.
Intergeracional (+ 12 anos)	Intermediário	1h30 (2xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Aprimorar técnicas de dança de rua, com a prática e coreografia dos vários estilos como: Locking, Popping, B.Boying, Freestyle Hip Hop Dance, Ragga Jam, House, entre outros.

## ÁREA - CAPOEIRA

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Intergeracional (+ 12 anos)	Básico	1h (2xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Exercer atividades dinâmicas, lúdicas e criativas utilizando as técnicas da capoeira.

**ÁREA - DESENHO E PINTURA**

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Intergeneracional (+ 13 anos)	Básico	1h (2xsem)	20 a 30	Até 10 meses	Vivência e prática artística de desenho livre e pintura, a partir da experimentação de diversos materiais, processos e técnicas.

**ÁREA - VÍDEO**

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Intergeneracional (+ 12 anos)	Básico	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Propõe o conhecimento de técnicas básicas para produção, captação e edição de vídeos curtos.
Intergeneracional (+ 12 anos)	Básico	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Introdução a linguagem e produção de vídeo para internet com objetivo de divulgar conteúdo, utilizando as principais mídias sociais e a melhor forma de divulgação.

**ÁREA - DJ**

Faixa etária	Nível	Carga Horária	Qtde Vagas	Duração	Descrição
Intergeneracional (+ 12 anos)	Básico	2h (1xsem)	15 a 30	Até 10 meses	Introduz o aluno na área e diferencia-se por instigar o participante a desenvolver uma atitude exploratória diante do universo musical e das variadas tecnologias disponíveis, para que ele esteja apto a exercer a profissão de forma autônoma, criativa e empreendedora em diversas situações de atuação.

**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO****I - DADOS DO PROPONENTE INSTRUTOR CULTURAL**(quem realizará o projeto)

Nome completo:  
 Nome artístico: (Se houver)  
 Endereço completo:  
 Contatos: (Telefone, celular, e-mails etc)

**III - PROJETO APRESENTADO**

Cada proponente poderá inscrever até 2 (dois) projetos dentro das modalidades e estágios a seguir, sendo que, cada um dos projetos, deverá estar dentro de envelope diferente, devidamente etiquetado, contendo todos os documentos solicitados.

Modalidade:

- Até duas propostas de longa duração.

**Estágio:**

- Iniciante (projetos para aqueles que tomarão os primeiros contatos com a linguagem oferecida);  
 - intermediário (projetos para aqueles que já passaram por oficinas e ou ações na linguagem ou expressão cultural);  
 - avançado (projetos para aqueles que já se encontram num estágio de compreensão e aprofundamento na linguagem ou expressão cultural);  
 - atendimento a público especial.

**A FUNPAC informa que o horário de funcionamento desta instituição é de 7h30 às 18h, de 2ª a sexta-feira.**

**TÍTULO DA OFICINA:** (De fácil entendimento da comunidade)  
**ÁREA:** (Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Danças Popula-

res, Danças Urbanas, Dança Popular, Preparação Física e Corporal para Dança, Capoeira, Teatro, Vídeo, Desenho e Pintura, DJ)

**DESTINADO:** (Faixa etária)  
**SUGESTÃO DE PERÍODO:**

Parnamirim, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### ROTEIRO PARA PROJETO ARTÍSTICO/CULTURAL

**I - TÍTULO DA OFICINA:**(De fácil entendimento da comunidade)

**ÁREA:**(Ballet, Dança Contemporânea, Dança Popular, Preparação Física e Corporal para Dança, Dança Urbana, Música, Desenho e Pintura, Vídeo, DJ)

**MODALIDADE:**

I - Oficinas de longa Duração de até 10 meses

**ESTÁGIO:**

I – Iniciante;

II – Intermediário;

III – Avançado.

**FAIXA ETÁRIA:** (ver item 5.1 e ou indicar grupos específicos de: Idosos, usuários da Saúde Mental, Pessoas com Deficiência etc )

**LOCAL:** (a definir pela FUNPAC)

**DIAS:** (Sugestão de melhores dias da semana, preferencialmente, dias úteis)

**HORÁRIO:** (Sugestão de melhores horários)

**II – AUTOR DO PROJETO:**(Nome completo e nome artístico, se houver)

Endereço completo/CEP:

Contatos:(Telefone, celular, e-mails etc)

**III – INTRODUÇÃO**

(Resumo da proposta apresentada e qual sua importância para comunidade – até 15 linhas)

**IV – SINOPSE**

(De modo simples e atraente, fazer um breve resumo para que a comunidade entenda do que se trata a oficina e qual o benefício oferecido - máximo de 5 linhas)

**V – OBJETIVO GERAL** (Qual o principal objetivo que a proposta deseja atingir – até 10 linhas)

**VII – METODOLOGIA**

(Estratégia de ação, quais as atividades serão propostas durante a oficina, número de participantes, idade, grau de complexidade, etc) – até 20 linhas

**VIII – FINALIZAÇÃO**

(Previsão importante do ponto de vista do que se conseguiu atingir com determinado coletivo naquele período. Ex.: recital, apresentação artística etc)

### IX – LISTA DE MATERIAL

(A FUNPAC não fornecerá material. Cada participante será responsável por seu próprio material (casos específicos serão analisados pela FUNPAC). Porém, é importante que o instrutor descreva o material necessário a fim de que a Comissão Técnica possa verificar a adequação e viabilidade de realização da proposta com vistas a realidade comunitária.)

### X - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Autores de referência para o pensamento e metodologia adotada)

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO COMUNITÁRIO

Atesto, para fins de participação na CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019 da Fundação Parnamirim de Cultura, que esta instituição reconhece o Sr. (a Srª) \_\_\_\_\_ como importante transmissor(a) dos saberes e fazeres da Arte e da Cultura Popular Brasileira, fortalecendo a Identidade Cultural do município e região por suas ações artísticas e culturais desenvolvidas nesta instituição e comunidade.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta instituição, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
 Local e data

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do representante legal e carimbo da instituição.  
 (Na ausência de carimbo vale o número do CNPJ da instituição).

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARO, para fins de participação na CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018 Credenciamento de instrutores culturais, para futura e eventual contratação, para ministrarem cursos técnicos, oficinas e cursos livres, ano 2018 e 2019, que:

- Esta empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- Não existe fato impeditivo à participação na referida Chamada Pública;



- Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até 2º grau, com titulares de mandato eletivo e cargos comissionados da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; bem como membros integrantes da Diretoria Executiva da Fundação Parnamirim de Cultura;

- Não possui no quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal e carimbo da instituição.  
(Na ausência de carimbo vale o número do CNPJ da instituição).

#### ANEXO VI

##### DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO

Declaro para fins de atualização e acompanhamento de contrato, que a partir da data de assinatura deste documento, estou ciente que por motivos de não formação de grupo com número mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participantes, ou por decisão da FUNPAC será cancelada a:

Oficina (Módulo – Longaduração até 10 meses): \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Instrutor (a): \_\_\_\_\_

O cancelamento será apenas desta oficina específica. O instrutor continuará prestando serviços em outros locais já estabelecidos, sem que haja impedimento para outras futuras contratações junto a FUNPAC no ano corrente.

Parnamirim (RN), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Ciente (assinatura):

Instrutor (a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretoria de Projetos Culturais/FUNPAC:

#### ANEXO VII

##### DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA

A) Prova de inscrição do CNPJ atualizado; link: [https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

B) Cópia do Registro Comercial, Ata da Eleição e Posse atualizada, Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto Social, Comprovante de Empreendedor Individual, bem como suas alterações;

C) Cópia do comprovante de conta corrente da Pessoa Jurídica proponente;

D) Cópia do comprovante de endereço do domicílio ou sede da Pessoa Jurídica e do seu representado legal datado de no máximo 3 (três) meses antes da inscrição deste Credenciamento ou declaração de residência por terceiro;

E) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

F) Certidão Negativa de Débito Municipal do município sede da Pessoa Jurídica proponente;

G) Certidão Negativa de Débitos Fiscais com a Fazenda do Estado do domicílio ou sede do proponente;

H) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; link: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriterios-Pesquisa.asp>

I) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

J) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

#### EXTRATOS CPL

##### MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 54/2017

**OBJETO:** Aquisição de suplementos nutricionais para suprir a necessidade anual dos usuários atendidos pela Unidade de Pronto Atendimento (UPA), através da Secretaria Municipal de Saúde.

Adjudico o objeto da presente licitação em favor da empresa MEDICAL CENTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES com o lote 05 no valor global de R\$ 66.499,20 (sessenta e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos) e a empresa VITALE COMÉRCIO LTDA, com o lote 07 no valor global de R\$ 16.891,20 (dezesseis mil, oitocentos e noventa e um reais, vinte centavos).

Parnamirim, 01 de março de 2018.

**RENATA KENNY DE SOUZA RODRIGUES**  
Pregoeira/PMP

**EXTRATOS  
SESDM**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO Nº 001/2017 — SETRA/SESDM**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/ 2017 – SETRA/SESDM – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM** através da Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade Urbana e a empresa MARIA PAULA DE ARAÚJO DA SILVA ME. OBJETO: Prestação de Serviço de Buffet. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 79.002,97 (Setenta e nove mil, dois reais e sete centavos). VIGÊNCIA: 12 meses. RECURSOS: PRÓPRIOS (FPM/ICMS/IPTU/IPVA) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02091 – Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade Urbana e Ação: 26.122.002.2000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade – Fonte: 101 e no Elemento de Despesas: 33.90.39 Outro Serviço de Terceiros – PJ, Recursos Próprios. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 1º de março de 2018.

**MARCONDES RODRIGUES PINHEIRO**  
Secretário Municipal e Segurança, Defesa Social e  
Mobilidade Urbana.

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO**

**PORTARIAS  
CÂMARA**

**Portaria nº 026/2018 - DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, **GENILSON JOSÉ DA CRUZ**, mat. 2020, Assessor Contábil, da Câmara Municipal de Parnamirim para desempenhar as atividades de Controlador Geral pelo período de 01/02/2018 a 02/03/2018, enquanto a servidora Heloyse Pricilla Coutinho de Souza, mat. 0853, encontra-se em gozo de férias.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 01 de fevereiro de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente

**Portaria nº 027/2018 - DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, **HAMILTON KLEIBER PEREIRA**, mat. 039, Diretor de Administração e Finanças, da Câmara Municipal de Parnamirim para desempenhar as atividades de Diretor Geral pelo período de 01/02/2018 a 02/03/2018, enquanto a servidora Saynara Benedito Souza e Silva, mat. 240, encontra-se em gozo de férias.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 01 de fevereiro de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente

**Portaria nº 060/2018 - DRH**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, no uso de suas atribuições legais e dentro das prerrogativas existentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, **SAYNARA BENEDITO SOUZA** e Silva, mat. 240, Diretora Geral, da Câmara Municipal de Parnamirim para desempenhar as atividades de Diretor de Administração e Finanças pelo período de 03/03/2018 a 01/04/2018, enquanto o servidor Hamilton Kleiber Pereira, mat. 039, encontra-se em gozo de férias.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2018, revogados as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 02 de março de 2018.

**IRANI GUEDES DE MEDEIROS**  
Presidente