

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO	5
NOTA TÉCNICA CAB/ SMS / PMAD Nº 001/ 2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ÁGUA DOCE DO MARANHÃO	5
PORTARIA Nº.130/23.ADM	7
PORTARIA Nº.131/23.ADM	7
PORTARIA Nº.132/23.ADM	8
PORTARIA Nº.133/23.ADM	8
PORTARIA Nº.134/23.ADM	8
PORTARIA Nº.135/23.ADM	8
PORTARIA Nº.136/23.ADM	9
PORTARIA Nº.137/23.ADM	9
PORTARIA Nº.138/23.ADM	9
PORTARIA Nº.139/23.ADM	9
PORTARIA Nº.140/23.ADM	10
PORTARIA Nº.141/23.ADM	10
PORTARIA Nº.142/23.ADM	10
PORTARIA Nº.143/23.ADM	10
PORTARIA Nº.144/23.ADM	11
PORTARIA Nº.145/23.ADM	11
PORTARIA Nº.146/23.ADM	11
PORTARIA Nº.147/23.ADM	11
PORTARIA Nº.148/23.ADM	12
PORTARIA Nº.149/23.ADM	12
PORTARIA Nº.150/23.ADM	12
PORTARIA Nº.151/23.ADM	12
PORTARIA Nº.152/23.ADM	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	13
RESENHA DE CONTRATO Nº 76/2023/PMAP. PROCESSO Nº 30/2023 - PMAP.	13
TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º047/2023	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	14
DECRETO Nº 25/2023.	14
DECRETO Nº 26/2023	15
EXTRATOS DE CONTRATOS DE Nº 41/2023 -FMAS	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME	16
RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230209 DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 023/2023-SRP	16
DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (D.L.A) Nº 001/2023	30
EDITAL Nº 01/2023- SEMED	31
EDITAL Nº 01/2023- SEMED	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	31
COMUNICADO - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA	31
ERRATA DO EDITAL Nº 003/2023- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	32
EXTRATO DO CONTRATO DE ADESIÃO	32
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	33
TERMO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAIS E PRORROGAÇÃO DE PRAZO	33
AVISO DE RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DE PRAZO-PREGÃO ELETRONICO Nº 39/2023	34
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	34
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 100/2023	34
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA	34
RESENHA DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 68/2023	34
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	35
EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2023 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023	35
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI	35
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL	35
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE CAJARI	52
DECRETO 29/2023 - REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE CAJARI - MA, A LEI FEDERAL Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022	66
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	70



EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2021-DC/PMC	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	71
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 194/2023-SEMAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.	71
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 252/2023-SEMAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.	71
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023-SEMED. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.	71
PORTARIA Nº 203/2023	72
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	72
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2023 - CPL/PMC	72
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2023 - CPL/PMC	74
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2023 - CPL/PMC	76
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2023 - CPL/PMC	79
PORTARIA Nº. 37/2023	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO	81
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS	81
CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023	93
CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023	95
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	96
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 006/2023	96
LEI Nº 103, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023	96
TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 103	98
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	98
PORTARIA Nº 018/2023-SEMED.	98
PORTARIA Nº 019/2023-SEMED.	98
PORTARIA Nº 020/2023-SEMED.	98
PORTARIA Nº 021/2023-SEMED.	98
PORTARIA Nº 022/2023-SEMED.	98
PORTARIA Nº 083/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 084/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 085/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 086/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 087/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 088/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 089/2023-SEMUS.	99
PORTARIA Nº 090/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 091/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 092/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 093/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 094/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 095/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 096/2023-SEMUS.	100
PORTARIA Nº 097/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 098/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 099/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 100/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 101/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 102/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 103/2023-SEMUS.	101
PORTARIA Nº 104/2023-SEMUS.	102
PORTARIA Nº 160/2023-SECFI.	102
PORTARIA Nº 161/2023-SECFIN.	102
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	102
ERRATA DE AVISO DE ADIAMENTO PE032/2023	102
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJÁ	102
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023	102
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023	102
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023	103
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023	103
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023	103
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 07/2023	103
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 08/2023	104
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 164/2023	104
EXTRATO JULGAMENTO DE PROPOSTA	104
LEI Nº 446/2023 DE 29 DE AGOSTO DE 2023	104
LEI Nº 451/2023, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.	105
PORTARIA Nº. 064/2023-GAB., DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.	106
PORTARIA Nº. 065/2023-GAB., DE 11 DE SETEMBRO DE 2023	106
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	106
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 03/2023	106
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO - TERMO DE PATROCÍNIO Nº 02/2023	106



EXTRATO DE CONTRATO Nº 510/2023	106
LEI Nº 480/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.	107
LEI Nº 479/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.	107
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 012/2023	107
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 015/2022	108
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	108
EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2018.	108
EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018	108
EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2018.	108
EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2018.	108
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	108
LEI Nº 699, DE 01 DE JUNHO DE 2021	108
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	109
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS, PRESIDENTES DE MESA E ESCRUTINADORES,	109
EDITAL Nº 05/2023 DE CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES DO MUNICÍPIO DE MIRADOR	111
EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2023 - PA Nº 094/2023 - PE Nº 040/2023.	112
EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2023 - PA Nº 094/2023 - PE Nº 040/2023	112
RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2023-PMM, P.E Nº 042/2023,	113
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	113
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP28/2023	113
ERRATA EDITAL N. 004/2023	119
LEI Nº 472/2023	123
LEI Nº 470/2023	123
LEI Nº 471/2023	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	126
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 166/2021	126
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 167/2021	126
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 168/2021	127
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 169/2021	127
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES	127
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 001/2023	127
EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/2023 - SEMPLANF	128
EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/2023 - SEMED	128
EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2023 - SEMUS	128
EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2023 - SEMAST	128
EXTRATO DO CONTRATO Nº 68/2023 - SEMPLANF	129
EXTRATO DO CONTRATO Nº 69/2023 - SEMED	129
EXTRATO DO CONTRATO Nº 70/2023 - SEMAST	129
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	129
AVISO DE LICITAÇÃO	129
PORTARIA Nº234/2023	129
PORTARIA Nº235/2023	130
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO	130
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - CMDCA	130
EDITAL Nº 005/2023 -SEMED	130
PORTARIA 002/2023 - SEMED	136
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2023-SEMED	137
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	145
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023384/2023	145
EXTRATO DO CONTRATO 2023358/2023	146
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	146
PORTARIA DE Nº 08 DE 2023 - EXONERAÇÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	146
PORTARIA DE Nº 09 DE 2023 - NOMEAÇÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	146
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	146
LEI MUNICIPAL Nº 529/2023 CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	146
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	147
EXTRATO DE CONTRATO 097/2023	147
EXTRATO DE CONTRATO 098/2023	147
EXTRATO DE CONTRATO 099/2023	148
EXTRATO DE CONTRATO 100/2023	148
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	148
EDITAL N. 008/2023	148
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO	149
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - APOIO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	149
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL	156
EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2023, ASSINADO EM 22/09/2023	170
EXTRATO DE CONTRATO Nº 253/2023, ASSINADO EM 22/09/2023	171
EXTRATO DE CONTRATO Nº 254/2023, ASSINADO EM 22/09/2023	171

EXTRATO DE CONTRATO Nº 255/2023, ASSINADO EM 22/09/2023	171
EXTRATO DE CONTRATO Nº 260/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	171
EXTRATO DE CONTRATO Nº 261/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	171
EXTRATO DE CONTRATO Nº 262/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	171
EXTRATO DE CONTRATO Nº 263/2023, ASSINADO EM 25/09/2023	172
EXTRATO DE CONTRATO Nº 285/2023 - DISPENSA DE VALOR 024/2023	172
EXTRATO DE CONTRATO Nº CONTRATO Nº 286-2023 - DISPENSA DE VALOR 025/2023	172
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023	172
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023	172
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	173
AVISO EXTRATO DE CONTRATO Nº 018.001/2023. TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023.	173
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	173
DECRETO Nº 005/2023, DE 09 DE JANEIRO DE 2023	173
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL	175
PORTARIA Nº 001/2023 - SEMED	178
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER	178
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL	178
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023	195
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE	210
AVISO DE DISPENSA 010.2023 - ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133.2021	210
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	219
DECRETO Nº 018/2023, SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 29 DE SETEMBRO DE 2023	219
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 494.484/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 494.484.01/2023	220
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	221
ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2023 - PMT	221
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 195 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023	221
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046-09/2023.06 - PMT	221
LEI MUNICIPAL Nº 336, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023	221
PORTARIA Nº 208 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023	222
PORTARIA Nº 209 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023	222
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	223
EXTRATO DE ADESÃO Nº 014-2023	223

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO

NOTA TÉCNICA CAB/ SMS / PMAD Nº 001/ 2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ÁGUA DOCE DO MARANHÃO

Nota Técnica CAB/ SMS / PMAD Nº 001/ 2023

Assunto: Parâmetros Médios de Atendimentos / Atividades na Atenção Primária a Saúde - APS do Município de Água Doce - MA

A Secretária Municipal da Saúde – Dra. Thaline e Silva da Costa Dias, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as disposições contidas na Lei Orgânica da Saúde de nº 8.080/90, no que se refere à organização do Sistema Único de Saúde (SUS) e nas diretrizes definidas na Portaria Ministerial de nº 2.476/2017, que aprova a política Nacional de Atenção Primária – PNAB, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Primária, no âmbito do SUS:

Considerando a Portaria de nº 399/GM/MS, de 21 de fevereiro de 2006, e de nº 699, de 30 de março de 2006, que respectivamente, aprovam as Diretrizes Operacionais do Pacto pela Saúde e regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão;

Considerando a Portaria de nº 1.378/GM/MS, de 09 de julho de 2013, que trata do processo de integração das ações de Vigilância em Saúde e Atenção Primária;

Considerando a Portaria de nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

Considerando a Portaria de nº 2.979/GM/MS, de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previne Brasil, o qual estabelece um novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do SUS, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017;

Considerando o Programa Informatiza APS, instituído pela Portaria de nº 2.983/GM/MS, de 11 de novembro de 2019, que tem como objetivo apoiar o processo de informatização de Unidades de Atenção Primária à Saúde, assim como promover a qualificação dos dados registrados;

Considerando a Portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023, altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para instituir o Pagamento por Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde - APS, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Considerando a Nota Técnica Explicativa Nº 4/2020-CGIAP/DESF/SAPS/MS, que define o Plano de monitoramento do Programa Informatiza APS – 2020 que subsidiará a gestão dos serviços de saúde e o aperfeiçoamento da assistência médica e multiprofissional e

Considerando a necessidade de revisar e adequar as normas atuais ao atual momento de desenvolvimento da Atenção Primária no Brasil e a necessidade de melhoria do cenário assistencial da APS em Água Doce, para o alcance das metas do Previne Brasil e ampliar/manter a adesão das Equipes de Saúde da Família do município ao Informatiza APS.

RESOLVE:

- I. Estabelecer parâmetros MÍNIMOS (Programa Informatiza APS) e MÉDIOS de atendimentos para os profissionais da equipe mínima das Equipes de Saúde da Família – ESF do município de Água Doce, considerando a carga horária 40 horas semanais (8 horas diárias) para os profissionais que trabalham internamente na Unidade Básica de Saúde – UBS e 40 horas semanais (8 horas diárias) para os Agentes Comunitários de Saúde, conforme especificado no Anexo I para os profissionais da Estratégia e no Quadro I a seguir para os Agentes Comunitários de Saúde:

Quadro I - Parâmetros ACS

Categoria Profissional	Parâmetros MÉDIOS de Visitas Domiciliares/Mês
Agente Comunitário de Saúde	80% das pessoas enquadradas nos grupos vulneráveis ² 60% do total de pessoas não vulneráveis cadastradas na microárea

²Gestantes, crianças menores de 5 anos, Hipertensos, Diabéticos, idosos, beneficiários do Bolsa Família e beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC.

II. Determinar que cada ACS realize o Cadastro de pelo menos 85% dos moradores de sua microárea, sendo a meta cadastrar 100% desta, não devendo passar mais do que 90 dias sem atualizar o cadastro individual do cidadão e domicílio.

III. Instituir uma forma de avaliação de frequência ao trabalho pela equipe da ESF, a qual ocorrerá conforme tabela abaixo:

Categoria Profissional	Avaliação da Frequência ao Trabalho
-------------------------------	--

Médico Enfermeiro Cirurgião Dentista Técnico	Produção diária informada no PEC/CDS Assinatura em Ata ou frequência de reunião de equipe e outras atividades coletivas* Assinatura em frequência de treinamento e outras convocações desta SMS
Agente Comunitário de Saúde	Produção diária informada no e-SUS AB Território através da sincronização diária do tableta Assinatura em Ata ou frequência de reunião de equipe e outras atividades coletivas* Assinatura em frequência de treinamento e outras convocações desta SMS

- a. Reuniões de equipes e outras atividades coletivas precisam ser informadas no e-SUS, por um único profissional da equipe, bem como registradas em Ata ou frequência colhendo a assinatura dos participantes.
- b. A sincronização do tablete deve ser realizada, no mínimo, duas vezes ao dia, uma antes de sair para o trabalho e outra ao finalizar, afim de evitar perda de produção. A sincronização diária é obrigatória para o ACS em atividade.

IV. Delegar aos enfermeiros a responsabilidade de supervisionar semanalmente a produção da equipe através dos sistemas de monitoramento instituídos pela SMS, seguindo as recomendações definidas nesta Nota Técnica, buscando um melhor acompanhamento do trabalho da sua equipe e uma detecção precoce de situações que requeiram intervenções, inclusive no que se refere aos indicadores do Programa Previne Brasil. Na necessidade de orientação, o profissional deve buscar imediatamente a Coordenação de Atenção Primária.

V. Tornar obrigatória à realização de reuniões mensais de equipe, sendo necessária a participação de todos os profissionais da equipe, devendo ser registrada no sistema, bem como no Livro Ata/frequência, as pautas e as assinaturas dos participantes.

VI. Definir que faltas não justificadas pelos profissionais da equipe deverão ser informadas pelo enfermeiro da equipe ao final de cada mês à Coordenação de Atenção Primária.

VII. Determinar que se detectado descumprimento dos parâmetros do acima estabelecidos, o (s) profissional (ais) deverá (rão) ser convocado (os) a prestar (em) os devidos esclarecimentos, assinar (em) Termo de Ajuste de Conduta - TAC e apresentar (em) estratégias para o alcance dos mesmos, dentro de um prazo (não superior a 60 dias) estabelecido por esta Secretaria e registrado em Livro Ata. No caso dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS's e Técnicos de Enfermagem, este procedimento deverá ser realizado pelo Enfermeiro Instrutor/Supervisor da ESF (PNAB 2017) da equipe e comunicado oficialmente a Coordenação de Atenção Primária através de memorando.

VIII. Informar que na reincidência do descumprimento dos parâmetros definidos nesta Nota, sem justificativas de força maior, após o prazo definido, a Secretária de Saúde em conjunto com a Coordenação de Atenção Primária, dará seguimento às penalidades disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Água Doce (Título IV, Capítulo V).

Sem mais a acrescentar, informar que a partir da presente data uma Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, estará realizando o monitoramento mensal dos dados informados no e-SUS AB PEC e e-SUS AB Território, de cada Equipe, afim de acompanhar os parâmetros definidos neste documento, bem como acolher qualquer dificuldade que esteja relacionada ao alcance das metas definidas, devendo este ser imediatamente comunicado à Coordenação de Atenção Primária, para resolução.

O prazo para adequação das Equipes ao conteúdo desta Nota Técnica será de 30 dias a partir da data de sua publicação.

A qualquer momento esta Nota Técnica poderá ser revisada e atualizada, conforme necessidade.

Água Doce (MA), 25 de setembro de 2023.?

THALINE E SILVA CARVALHO DIAS
SMS - Água Doce - MA

ANEXO I

PARÂMETRO DE ATENDIMENTOS MENSAL ESF E eAP PROFISSIONAIS MÉDICOS, ENFERMEIROS E DENTISTAS

Unidade	População	Profissional ESF (40hs)	Meta mensal1**	Profissional EAP (20hs)2
Sede (ESF)	3.150	Médico	184	-
		Enfermeiro	129	-
		Dentista	118	-
Sede (EAP)	00	Médico	-	00
		Enfermeiro	-	00
		Dentista	-	00
Curvinha	2.295	Médico	134	-
		Enfermeiro	94	-
		Dentista	86	-

Salgadinho	2.218	Médico	129	-
		Enfermeiro	91	-
		Dentista	83	-
Cana Brava	3.918	Médico	229	-
		Enfermeiro	160	-
		Dentista	147	-
Freixeras	2.421	Médico	141	-
		Enfermeiro	171	-
		Dentista	91	-
Coqueiro	888	Médico	73	-
		Enfermeiro	63	-
		Dentista	48	-

OBS:

1 - Considerando uma média de 22 dias úteis/mês, sendo, pelo menos, 2 desses destinados às atividades coletivas/reuniões e 2 para atendimentos domiciliares.

2 - A Equipe de eAP está com Parâmetro zero, porque ainda estamos no aguardo do credenciamento da mesma pelo Ministério da Saúde.

**** Legenda**

Base de Cálculo	População	
	888 a 2000	2001 a 4000
Médico (ESF 40hs)	98%	70%
Enfermeiro (ESF 40hs)	85%	49%
Dentista (ESF 40hs)	65%	45%
Médico (EAP 20hs)	98%	70%
Enfermeiro (EAP 20hs)	85%	49%
Dentista (EAP 20hs)	65%	45%

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: aea7f84a8b8f3c0e15e4ba2f599133ef

PORTARIA Nº.130/23.ADM

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: dc3729b7a5f779194aef2e627e29af9d

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).REGIVALDO SILVA PEREIRA,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 05 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 07 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 05 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA Nº.131/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).JOSE ARNALDO BARROS SALES,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 06 de Julho a SAO

LUI MA com retorno no dia 07 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em

06 de Julho de 2023.

Secretário de Administração e Finanças

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 07f8b14c94aab3c1ee8c7810b330ea29*

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 25467646ca45434433667d7a622570c7*

PORTARIA Nº.132/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).REGIVALDO SILVA PEREIRA,a quantia de R\$ 800,00(Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 10 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 13 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 10 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: fdac197872f82c6a3a2028d9d1ccf029*

PORTARIA Nº.133/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).JEANE DOS SANTOS BENTO,a quantia de R\$ 1.000,00(Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 10 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 10 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

PORTARIA Nº.134/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS,a quantia de R\$ 1.400,00(Um Mil, Quatrocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 10 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 13 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 10 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 5d78aaced9d763aa15fcdc5a18e3f71f*

PORTARIA Nº.135/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).DELMAR DA CONCEIÇÃO ARAUJO,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 12 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 11 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 079685f60751ba9e639924b9d57ea7c4

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ce9c2979ed3ddb2a959a526fb96765cf

PORTARIA Nº.136/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ELIVANDA PATRICIO ARAUJO,a quantia de R\$ 800,00(Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 11 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 6017f0de23a08cb0a90f802ccd9fcafb

PORTARIA Nº.137/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).FLAVIANE DOS SANTOS SILVA,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 12 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 11 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA Nº.138/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EDER HENRIQUE PEREIRA DOS SANTOS,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 12 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 11 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ee21376c35847d1c337f0b3295b4c116

PORTARIA Nº.139/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).THALITA E SILVA CARVALHO DIAS,a quantia de R\$ 2.000,00(Dois Mil Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 11 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 3578a90d7377076db069ffdfcb0464e3

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 985d69bcf87e6b7db2a0163507208247

PORTARIA Nº.140/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ROBERTA INGRID DE CARVALHO SILVA,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 12 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 12 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 8f71be64efd05c8b3633e18a4a1f8716

PORTARIA Nº.141/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS,a quantia de R\$ 2.100,00(Dois Mil, Cem Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 12 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 12 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

PORTARIA Nº.142/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).CLEUDE MARIA DOS SANTOS CARVALHO,a quantia de R\$ 200,00(Duzentos Reais) equivalente a 1 (uma) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 18 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 18 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 18 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 4b689344083aa425a3624860d3416a4e

PORTARIA Nº.143/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).GABRIEL ANDERSON MENEZES COSTA,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 18 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 19 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 18 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 19f48d0bd7e0e01fa0f59659b10577c0

Código identificador: acc620baff8e4cb09ed1e1d6927eb608

PORTARIA Nº.144/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).GRACIELE MIRANDA DOS SANTOS,a quantia de R\$ 800,00(Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 24 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 27 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 24 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 24a75d63b28e8ea08574d84748b9b07f

PORTARIA Nº.145/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO ARAUJO,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 24 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 26 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 24 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

PORTARIA Nº.146/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).REGIVALDO SILVA PEREIRA,a quantia de R\$ 800,00(Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 24 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 27 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 24 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 2e63fb0df225dc1f94749fb2b2d8e3b1

PORTARIA Nº.147/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).JEANE DOS SANTOS BENTO,a quantia de R\$ 1.000,00(Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 24 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 24 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 69b9176e482b03ac55860ddc83c3f660

PORTARIA Nº.148/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ISAMELIA DA SILVA SOUSA,a quantia de R\$ 700,00(Setecentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 24 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 25 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 24 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 56bc737d6920bcd6f578618fc88e067*

PORTARIA Nº.149/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS,a quantia de R\$ 1.400,00(Um Mil, Quatrocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 25 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 25 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 96633190961be6d658b6d2449e4b2407*

PORTARIA Nº.150/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS,a quantia de R\$ 1.050,00(Um Mil, Cinquenta Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 26 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 26 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 6b80257b1e993f90c553dec9c6eec8d5*

PORTARIA Nº.151/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).CARINE COSTA PESSOA,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 27 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 27 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 503114e463f7c9d68c08f368dafdccc*

PORTARIA Nº.152/23.ADM

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ISAMELIA DA SILVA SOUSA,a quantia de R\$ 700,00(Setecentos Reais) equivalente a 2 (duas) diárias(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 27 de Julho a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Julho, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DESTE MUNICIPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 27 de Julho de 2023.

EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 6a1cf32967dba6814c93bca988a4eeeb

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

RESENHA DE CONTRATO Nº 76/2023/PMAP. PROCESSO Nº 30/2023 - PMAP.

RESENHA DE CONTRATO Nº 76/2023/PMAP. PROCESSO Nº 30/2023 - PMAP. Contratação por utilização como órgão participante da **Ata de Registro de Preços nº 19/2023-PMAP-MA. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA - MA**, inscrita no CNPJ nº 06.997.571/0001-29 e a empresa **CENTRAL GUINCHO E TRANSPORTE LTDA**, inscrita no CNPJ: 49.079.832/0001-34. **BASE LEGAL** Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores. **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de peças e acessórios automotivos novos destinados a manutenção corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Parnaíba- MA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** entrará em vigor na data de sua assinatura até 31/12/2023. O valor global do presente contrato é de **R\$ R\$ 526.804,52 (quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.122.0002.2.019.0000//3.3.90.30.00; 10.301.0028.2.100.0000//3.3.90.30.00; 10.301.0045.2.134.0000//3.3.90.30.00; 10.302.0028.2.103.0000//3.3.90.30.00;10.302.0028.2.104.0000//3.3.90.30.00;. Alto Parnaíba - MA, 16 de agosto de 2023. **Itamar Nunes Vieira. Prefeito Municipal.**

Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA
Código identificador: d1b8267c821eebd270c1b124ed3873d2

TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º047/2023

TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º047/2023

O MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA-MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.997.571/0001-29, com sede na Avenida Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba - MA, representada pelo Sr. Itamar Nunes Vieira - Prefeito Municipal, através do Instituto de Terras de Alto Parnaíba - ITALPA, órgão da administração pública municipal vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por finalidade principal executar a política fundiária, criada pela Lei Municipal nº 12/83, de 05 de dezembro de 1983; Decreto Municipal nº 008/2013 que dispõe sobre a regulamentação da referida Lei Municipal e Lei do Executivo nº 033/2014, bem como a Lei Federal nº 13.465 de 11 de junho de 2017, e Provimento nº 18/2013 da Corregedoria Geral de Justiça, e Decreto Municipal nº 131, de 28 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, sob o nº2171, em data de 03 de setembro de 2019, e Lei Municipal nº 050, de 05 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão sob o nº 2228, em data de 22 de novembro de 2019, que tem como objetivo a regularização fundiária, neste ato denominado **OUTORGANTE TRANSMITENTE**, fundamentado na Lei do Poder Executivo nº 033/2014, considerando o processo administrativo em epígrafe resolve: **OUTORGAR a DANIELA RODRIGUES SILVA**, brasileira, solteira, comerciarista, portadora da carteira de identidade nº 1.381.184 - SSP-TO, inscrita no CPF nº 040.644.143-06, residente e domiciliada na Avenida Capitão Daniel Brito, s/nº, bairro São José, nesta cidade de Alto Parnaíba - MA, CEP: 65.810-000, doravante denominado(s) de **OUTORGADO(S) ADQUIRENTE(S)**, do presente **TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO**, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O OUTORGANTE TRANSMITENTE resolve por este instrumento constituir a favor do **OUTORGADO(S) ADQUIRENTE(S)** proceder à doação para efeito de Regularização Fundiária de um terreno com a **área de 318,47m²** (trezentos e dezoito metros e quarenta e sete centímetros quadrados), Perímetro (m): 84,01 (oitenta e quatro metros e um centímetro lineares), localizado na BR 235, S/N, bairro São José, nesta cidade de Alto Parnaíba - MA, CEP: 65.810-000, com as seguintes descrições: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-1 de coordenadas N 8.991.367,6750m e E 397.541,7210m, situado na divisa da área de matrícula 1208, de propriedade do Sr. Antonio José Borges da Fonseca, com área de Posse do Sr. James Dean Ferreira de Sousa, deste segue confrontando com área de Posse do Sr. James Dean Ferreira de Sousa, com o azimute de 93°12'09" e distância 32,00 m, até o vértice M-2; deste segue confrontando com a área de matrícula 3914 de propriedade da Sra. Halia Maria, com o azimute de 189°19'03" e distância 10,00 m, até o vértice M-3; deste segue confrontando com a BR 235, com o azimute de 273°12'09" e distância 32,00 m, até o vértice M-4; deste, segue confrontando com área de matrícula 1208 de propriedade do Sr. Antonio José Borges da Fonseca, com o azimute de 09°19'03" e distância de 10,00 m, até o vértice M-1; vértice inicial da descrição deste perímetro. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM. Conforme memorial descritivo datado de 10 de maio de 2021 em Alto Parnaíba - MA, assinado pelo Sr. Ivo Domingos Lima - Técnico em Agrimensura - CFT Nacional nº. 25092413387.

cabendo ainda, consignar carreada aos autos o termo de concordância e reconhecimento de limites bem como o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT sob o nº BR20211191593, nos termos da lei federal sob o nº 13.639, de 26 de março de 2018.

PARÁGRAFO ÚNICO: O imóvel de que trata essa cláusula encontra - se incorporado ao patrimônio Municipal por força da matrícula nº 973, Livro nº 2 (Registro Geral) da Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Alto Parnaíba - MA.

CLÁUSULA SEGUNDA: A transferência do domínio do referido imóvel tem por finalidade regularizar situação de fato que emana da área acima caracterizada, mediante o exercício de posse de forma mansa e pacífica, doravante fazer incluir o conteúdo legal, tudo nos moldes da Lei Municipal nº 033/2014, de 10 de novembro de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA: Para efeitos fiscais fica dispensada o recolhido do imposto de transmissão causa mortis e doação - ITCMD, junto a

Secretaria da Fazenda no Maranhão - SEFAZ/MA, nos conformes do art. 13, § 2º, da Lei 13.465/2017, bem como parecer nº111/2018 - CEGAT/COTET-SEFAZ/MA - Processo: 0221404/2018, emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda - Cédula de Gestão para Administração Tributária Corpo Técnico para Tributação, datada de 03 de dezembro de 2018, em São Luís - Maranhão, assinada pelos Srs. José Wilson Costa Paiva - MAT. Nº 524.561 - COTET-SEFAZ-MA e Kércia Lanary Brandão Moraes de Barros Bello - Gestora - CEGAT/TRIBUTAÇÃO, com firma reconhecida no 3º Tabelionato de Notas de São Luís - MA, em data de 11/01/2019.

CLÁUSULA QUARTA: Comprovado através de vistoria/declaração de testemunhas para procedimentos de oitivas objetivando a comprovação de posse, que foi cumprido pelo OUTORGADO ADQUIRENTE à obrigação estipulada na CLÁUSULA SEGUNDA, bem como a isenção do ITCMD previsto na CLÁUSULA TERCEIRA, a OUTORGANTE TRANSMITENTE anui neste instrumento, para que fique pertencendo o referido imóvel o OUTORGADO ADQUIRENTE, sem qualquer condição/restrrição.

CLÁUSULA QUINTA: Fica expressamente autorizado o OUTORGADO ADQUIRENTE, por este instrumento a promover seu registro junto ao cartório de imóveis competente conforme § 2º do art. 6 da Lei nº 033/2014, constituir hipoteca de direito real, dando em garantia o imóvel para financiamento junto às instituições financeiras, integrantes do sistema nacional de habitação, ou a qualquer outra que seja ou lhe convier.

CLÁUSULA SEXTA: Art. 36, parágrafo único, da Lei do Executivo nº033/2014, Para a efetivação da referida regularização fundiária, fica o proprietário do imóvel obrigado a responder por qualquer vício e demanda judiciais que por ventura aconteçam.

CLÁUSULA SÉTIMA: O presente imóvel supramencionado fica avaliado em **R\$ 20.382,08** (vinte mil, trezentos e oitenta e dois reais e oito centavos), conforme Certidão do Valor Venal do Imóvel Urbano, emitida pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, em data de 19 de setembro de 2023, Numero/Controle da Certidão: 47E5D5A6BCF4D3A4.

O presente título é firmado, aceitando expressamente o leito o foro desta Comarca de Alto Parnaíba - MA, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, 19 de setembro de 2023.

ITAMAR NUNES VIEIRA
MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA/MA
PRESIDENTE DO ITALPA
OUTORGANTE TRANSMITENTE

DANILO BATISTA ALBUQUERQUE
PROCURADORIA GERAL ADJUNTO
OAB/MA nº 17474-A
Portaria Nº 11-A, de 04 de janeiro de 2021

DANIELA RODRIGUES SILVA
OUTORGADO ADQUIRENTE

*Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA
Código identificador: 219059243ae23a86a7b1fc90383f08f4*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

DECRETO Nº 25/2023.

Institui o Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz no Município de Araioeses/MA e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAIOSES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016,

DECRETA:

Art.1º- Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, o **Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz**, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016.

Parágrafo Único- Considera-se primeira infância o período que abrange os primeiros seis anos completos ou os setenta e dois meses de vida da criança.

Art. 2º- O Programa Criança Feliz atenderá gestantes, crianças de até seis anos e suas famílias, e priorizará:

I - Gestantes, crianças de até três anos e duas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;

II - Crianças de até seis anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC;

III - Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Art. 3- O Programa Criança Feliz tem como objetivos:

I - Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

II- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

III- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade.

IV- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias as políticas e serviços públicos de que necessitem; e,

V- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Art 4º- O Programa Criança Feliz será implementado a partir da articulação entre as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura, Agricultura e direitos das crianças e dos adolescentes, entre outras.

Paragrafo Único- O Programa Criança Feliz no Município de Araioeses será coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 5- Fica instituído o Comitê Gestor do Programa Criança Feliz, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, com atribuição:

- Planejar a execução do Programa Criança Feliz no âmbito Municipal;
- Promover a articulação intersetorial com vistas ao atendimento das necessidades integrais da criança e ao fortalecimento das redes de proteção e cuidados no território municipal;
- Criar estratégias para o fortalecimento das ações do programa no nível municipal.



- Apoiar a implementação do Plano Municipal do Programa Criança Feliz e monitorar sua execução por meio da intersectorialidade e da integração de políticas e ações;
- Planejar ações integradas para monitoramento e avaliação do programa;
- Promover ações de sensibilização e articulação dos órgãos municipais que compõem o comitê, para melhoria da gestão do Programa Criança Feliz.

Art 6º- O Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz será composto por 1 (um) membro titular e respectivo suplente, designados por decreto municipal, nomeando os representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

II- Secretaria Municipal de Educação

III- Secretaria Municipal de Saúde

IV- Secretaria Municipal de Cultura

V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Parágrafo 1º- Os membros a que se referem os incisos I a V serão indicados pelos Titulares das respectivas Pastas.

Parágrafo 2º- Poderão ser convidados a participar das atividades do Comitê Gestor representantes de outras instancias, órgãos e entidades envolvidas com o tema.

Parágrafo 3º- A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor será exercida pela Secretaria Municipal de Trabalho Ação Social, que prestará o apoio administrativo e providenciará os meios necessários à execução de suas atividades.

Parágrafo 4º- A participação dos representantes do comitê Gestor será considerada prestação de serviços público relevante, não remunerada.

Art. 7º- As ações do Programa Criança Feliz serão executadas de forma descentralizada e integrada, por meio da conjugação de esforços entre a União, o Estado e o Município, observada a intersectorialidade, as especificidades das Políticas Públicas Setoriais, a participação da Sociedade Civil e o Controle Social.

Art. 8º - Para execução do Programa Criança Feliz poderão ser firmadas parcerias com órgãos e entidades públicas ou privadas.

Art. 9º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Araioses/MA, 28 de setembro de 2023.

LUCIANA MARÃO FELIX
Prefeita Municipal

Publicado por: CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA
Código identificador: 306971a004b3d9ae8fed9d0633d7c278

DECRETO Nº 26/2023

Nomeia os membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz no Município de Araioses/MA, vinculado à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAIOSES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais conferidas pelo Artigo 85, inciso I, bem como Artigo 87, incisos V, VII e XXIV da Lei Orgânica do Município de Araioses/MA e em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, combinado com o Decreto Municipal Nº 17/2017.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros do COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, vinculado à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, de caráter intersectorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Feliz, instituído pelo Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL:

TITULAR: Leila Maria Soares dos Santos Martins

CPF: 210.529.723 -49

SUPLENTE: Lauany de Maria Menezes da Costa

CPF: 056.169.423-08

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

TITULAR: Francisca das Chagas Menezes da Costa

CPF: 680.882.133 -04

SUPLENTE: Iaciara Santos da Silva

CPF: 030.587.963-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: Iranilde Benício de Carvalho

CPF: 475.315.093-34

SUPLENTE: Ana Maria Almeida Silva Costa

CPF: 366.424.603-91

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TITULAR: Heleazaro Gomes da Silva

CPF: 916.313.353-91

SUPLENTE: Rodrigo Antônio Araújo Silva

CPF: 050.439.623-48

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DO ADOLESCENTES- CMDCA

TITULAR: Tellis Wootlas de Carvalho Silva

CPF: 046.930.523-10

SUPLENTE: Gabriela Sávia Sousa Reis

CPF: 062.828.263-06

Art. 2º Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor a data de sua publicação, na forma da legislação específica, ficando revogadas todas as disposições contrárias.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Araioses/MA, 28 de setembro de 2023.

LUCIANA MARÃO FELIX
Prefeita Municipal

Publicado por: CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA
Código identificador: 3807d08b814e8f5b536990aeda7822ff

EXTRATOS DE CONTRATOS DE Nº 41/2023 -FMAS

EXTRATO DE CONTRATO, resultante de contratação direta, de um lado a CONTRATANTE: **A FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.313.938/0001-76, com sede administrativa na Av. Dr. Paulo Ramos,



s/nº - Centro - Araióses - MA, do outro lado a CONTRATADA a empresa **IC FESH DO MARANHÃO EIRELI, CNPJ nº 24.713.022/0001-67**, com sede na AV. AC EMILIANO MACIEIRA, BR 135 Nº 215, Bairro Itaqui, em São Luís do Maranhão -MA, neste ato representada pelo proprietário, Administrador, sr.(a) Ana Paula De Carvalho Costa, portador(a) da Carteira de Identidade nº 022916582002-5, expedida pela (o) SSP/MA, e CPF nº 049.787.583-78, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente da Adesão de Ata Prefeitura de São Mateus nº **20221466/2022 - PMSM - MA**, oriundo do processo nº **0179/2023 - SEMAD/PMA**. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na, de carácter de urgência** a fim de atender as famílias carentes do município de Araióses - MA, durante o período em vigência. Fonte de Recursos: FMAS ARAIOSES; Código da Ficha: 607; Órgão: 02 PODER EXECUTIVO; Unidade: 15 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DE ARAIOSES; Dotação: 08.244.0215.2075.0000; 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Base legal, Lei 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, bem como o que trata as dispensas de licitação regulamentada no Decreto Municipal nº 021/ 2017. Valor Global contratado de **R\$ 296.000,00 (Duzentos e noventa e seis mil reais), durante o ano em vigência**: Vigência: a partir da assinatura até 05/04/2023 e durará até 31 de dezembro de 2023. Araióses (MA), 29 de setembro de 2023. LEILA MARIA SOARES DOS SANTOS MARTINS. Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA
Código identificador: ae311f379bc194dbc1244c84e6059161

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230209 DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 023/2023-SRP

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230209 DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 023/2023-SRP; OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para manutenção predial de unidades escolares da rede municipal e de demais prédios públicos que servem à Secretaria de Municipal de Educação, no Município de Arame-MA. **CONFORME VALOR REGISTRADO NA TABELA A BAIXO**. PARTES: O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e a empresa, TOQUIO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº 23.873.344/0001-00. LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 023/2023-SRP. BASE LEGAL: O presente registro tem como amparo legal o Edital da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 023/2023-SRP e nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/2019; regulamentada pelo Decreto Municipal nº 013/2020; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie. **VALIDADE DA ATA**: 12 meses. **DATA DA ASSINATURA**: 27.09.2023. FORO: Comarca de Arame/MA. **ASSINATURAS**: **ELIZEU CHAVES ALBUQUERQUE** - Secretário Municipal de Educação, e a empresa TOQUIO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº 23.873.344/0001-00, com sede na AV. CEL. COLARES MOREIRA, Nº 100, EDIFÍCIO LOS ANGELES, SALA 307, CEP: 65.075-441, SÃO LUIS - MA, por intermédio de seu representante legal, o Sr. SILVIO DIAS SANTOS JUNIOR portador do CPF nº ***.725.***.**. (Detentor do Registro de Preços).

EMPRESA: TOQUIO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº 23.873.344/0001-00, com sede na AV. CEL. COLARES MOREIRA, Nº 100, EDIFÍCIO LOS ANGELES, SALA 307, CEP: 65.075-441, SÃO LUIS - MA, por intermédio de seu representante legal, o Sr. SILVIO DIAS SANTOS JUNIOR portador do CPF nº ***.725.***.**.

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1			SERVIÇOS PRELIMINARES					R\$ 15.852,50
1.1	11397	ORSE	PLACA DE OBRA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 1,50 X 2,00M, INCLUSIVE ESTRUTURA EM METALON 20 X 20CM E ESCORAMENTO, INSTALADA - REV 02 - 09/2021	UN	4,00	R\$ 427,17	R\$ 540,24	R\$ 2.160,96
1.2	98459	SINAPI	TAPUME COM TELHA METÁLICA. AF 05/2018	M²	60,00	R\$ 76,10	R\$ 96,24	R\$ 5.774,40
1.4	98524	SINAPI	LIMPEZA MANUAL DE VEGETAÇÃO EM TERRENO COM ENXADA.AF 05/2018	M²	2.400,00	R\$ 2,06	R\$ 2,60	R\$ 6.240,00
1.5	CPU-ATA-001	Próprio	TAXAS E EMOLUMENTOS	UND	1,00	R\$ 145,53	R\$ 184,05	R\$ 184,04
1.8	99059	SINAPI	LOCACAO CONVENCIONAL DE OBRA, UTILIZANDO GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS A CADA 2,00M - 2 UTILIZAÇÕES. AF 10/2018	M	30,00	R\$ 39,36	R\$ 49,77	R\$ 1.493,10
2			ADMINISTRAÇÃO LOCAL DE OBRA					R\$ 123.881,40
2.1	88326	SINAPI	VIGIA NOTURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	900,00	R\$ 18,55	R\$ 23,46	R\$ 21.114,00
2.2	90780	SINAPI	MESTRE DE OBRAS, COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	900,00	R\$ 39,82	R\$ 50,36	R\$ 45.324,00
2.3	90778	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	420,00	R\$ 108,15	R\$ 136,77	R\$ 57.443,40
3			ESTRUTURAS					R\$ 165.459,12
3.1			FUNDAÇÕES					R\$ 55.375,75

3.1.1	94319	SINAPI	ATERRO MANUAL DE VALAS COM SOLO ARGILLO-ARENOSO E COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF 05/2016	M³	48,00	R\$ 46,40	R\$ 58,68	R\$ 2.816,64
3.1.2	93358	SINAPI	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF 02/2021	M³	144,00	R\$ 57,59	R\$ 72,83	R\$ 10.487,52
3.1.3	101616	SINAPI	PREPARO DE FUNDO DE VALA COM LARGURA MENOR QUE 1,5 M (ACERTO DO SOLO NATURAL). AF 08/2020	M²	144,00	R\$ 4,27	R\$ 5,40	R\$ 777,60
3.1.4	93382	SINAPI	REATERRO MANUAL DE VALAS COM COMPACTAÇÃO MECANIZADA. AF 04/2016	M³	144,00	R\$ 20,40	R\$ 25,79	R\$ 3.713,76
3.1.5	95240	SINAPI	LASTRO DE CONCRETO MAGRO, APLICADO EM PISOS, LAJES SOBRE SOLO OU RADIER, ESPESSURA DE 3 CM. AF 07/2016	M²	144,00	R\$ 11,01	R\$ 13,92	R\$ 2.004,48
3.1.6	96535	SINAPI	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA SAPATA, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF 06/2017	M²	18,00	R\$ 104,90	R\$ 132,66	R\$ 2.387,88
3.1.7	96536	SINAPI	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA VIGA BALDRAME, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF 06/2017	M²	100,00	R\$ 53,55	R\$ 67,72	R\$ 6.772,00
3.1.8	96544	SINAPI	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - MONTAGEM. AF 06/2017	KG	392,00	R\$ 10,59	R\$ 13,39	R\$ 5.248,88
3.1.9	96545	SINAPI	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8 MM - MONTAGEM. AF 06/2017	KG	588,00	R\$ 9,63	R\$ 12,17	R\$ 7.155,96
3.1.10	96546	SINAPI	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM - MONTAGEM. AF 06/2017	KG	588,00	R\$ 8,47	R\$ 10,71	R\$ 6.297,48
3.1.11	96555	SINAPI	CONCRETAGEM DE BLOCOS DE COROAMENTO E VIGAS BALDRAME, FCK 30 MPA, COM USO DE JERICA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF 06/2017	M³	12,25	R\$ 417,34	R\$ 527,80	R\$ 6.465,55
3.1.12	92800	SINAPI	CORTE E DOBRA DE AÇO CA-60, DIÂMETRO DE 5,0 MM. AF 06/2022	KG	150,00	R\$ 6,58	R\$ 8,32	R\$ 1.248,00
3.2			PILARES E VIGAS					R\$ 65.354,60
3.2.1	92411	SINAPI	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA SERRADA, 2 UTILIZAÇÕES. AF 09/2020	M²	126,00	R\$ 136,38	R\$ 172,47	R\$ 21.731,22
3.2.3	92471	SINAPI	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE VIGA, ESCORAMENTO COM GARFO DE MADEIRA, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM CHAPA DE MADEIRA PLASTIFICADA, 12 UTILIZAÇÕES. AF 09/2020	M²	105,00	R\$ 62,91	R\$ 79,56	R\$ 8.353,80
3.2.4	92759	SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5,0 MM - MONTAGEM. AF 06/2022	KG	356,56	R\$ 9,26	R\$ 11,71	R\$ 4.175,30
3.2.5	92760	SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - MONTAGEM. AF 06/2022	KG	534,84	R\$ 8,69	R\$ 10,99	R\$ 5.877,87

3.2.6	92761	SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	KG	891,40	R\$ 8,11	R\$ 10,25	R\$ 9.136,83
3.2.7	92762	SINAPI	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	KG	891,40	R\$ 7,22	R\$ 9,13	R\$ 8.138,46
3.2.10	94964	SINAPI	CONCRETO FCK = 20MPA, TRAÇO 1:2,7:3 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_05/2021	M³	7,28	R\$ 273,37	R\$ 345,73	R\$ 2.518,62
3.2.11	94965	SINAPI	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_05/2021	M³	15,00	R\$ 285,84	R\$ 361,50	R\$ 5.422,50
3.3			LAJES, VERGAS E CINTAS					R\$ 44.728,77
3.3.2	101964	SINAPI	LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL, BIAPOIADA, PARA FORRO, ENCHIMENTO EM CERÂMICA, VIGOTA CONVENCIONAL, ALTURA TOTAL DA LAJE (ENCHIMENTO+CAPA) = (8+3). AF_11/2020	M²	135,00	R\$ 113,49	R\$ 143,53	R\$ 19.376,55
3.3.4	93182	SINAPI	VERGA PRÉ-MOLDADA PARA JANELAS COM ATÉ 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	M	90,00	R\$ 31,94	R\$ 40,39	R\$ 3.635,10
3.3.5	93183	SINAPI	VERGA PRÉ-MOLDADA PARA JANELAS COM MAIS DE 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	M	132,00	R\$ 40,46	R\$ 51,16	R\$ 6.753,12
3.3.6	93184	SINAPI	VERGA PRÉ-MOLDADA PARA PORTAS COM ATÉ 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	M	140,00	R\$ 23,88	R\$ 30,20	R\$ 4.228,00
3.3.7	93204	SINAPI	CINTA DE AMARRAÇÃO DE ALVENARIA MOLDADA IN LOCO EM CONCRETO. AF_03/2016	M	200,00	R\$ 42,45	R\$ 53,68	R\$ 10.736,00
4			ALVENARIA					R\$ 173.772,83
4.1	103332	SINAPI	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X14X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M²	540,00	R\$ 78,80	R\$ 99,65	R\$ 53.811,00
4.2	103329	SINAPI	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO MANUAL. AF_12/2021	M²	900,00	R\$ 60,59	R\$ 76,62	R\$ 68.958,00
4.3	90443	SINAPI	RASGO EM ALVENARIA PARA RAMAIS/ DISTRIBUIÇÃO COM DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. AF_05/2015	M	544,00	R\$ 9,33	R\$ 11,79	R\$ 6.413,76
4.4	90447	SINAPI	RASGO EM ALVENARIA PARA ELETRODUTOS COM DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. AF_05/2015	M	2.960,00	R\$ 4,66	R\$ 5,89	R\$ 17.434,40
4.5	90456	SINAPI	QUEBRA EM ALVENARIA PARA INSTALAÇÃO DE CAIXA DE TOMADA (4X4 OU 4X2). AF_05/2015	UN	2.400,00	R\$ 3,00	R\$ 3,79	R\$ 9.096,00
4.6	90458	SINAPI	QUEBRA EM ALVENARIA PARA INSTALAÇÃO DE QUADRO DISTRIBUIÇÃO GRANDE (76X40 CM). AF_05/2015	UN	25,00	R\$ 19,39	R\$ 24,52	R\$ 613,00
4.7	90466	SINAPI	CHUMBAMENTO LINEAR EM ALVENARIA PARA RAMAIS/DISTRIBUIÇÃO COM DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. AF_05/2015	M	1.401,60	R\$ 9,23	R\$ 11,67	R\$ 16.356,67

4.8	93201	SINAPI	FIXAÇÃO (ENCUNHAMENTO) DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ARGAMASSA APLICADA COM COLHER. AF 03/2016	M	200,00	R\$ 4,31	R\$ 5,45	R\$ 1.090,00
5			ESQUADRIAS					R\$ 152.713,40
5.1	90822	SINAPI	PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), 80X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, INCLUSO DOBRADIÇAS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	UN	20,00	R\$ 228,97	R\$ 289,57	R\$ 5.791,40
5.2	90823	SINAPI	PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), 90X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, INCLUSO DOBRADIÇAS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	UN	10,00	R\$ 277,84	R\$ 351,38	R\$ 3.513,80
5.4	90820	SINAPI	PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), 60X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, INCLUSO DOBRADIÇAS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	UN	60,00	R\$ 209,70	R\$ 265,20	R\$ 15.912,00
5.5	90822	SINAPI	PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), 80X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, INCLUSO DOBRADIÇAS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	UN	60,00	R\$ 228,97	R\$ 289,57	R\$ 17.374,20
5.6	100659	SINAPI	ALIZAR DE 5X1,5CM PARA PORTA FIXADO COM PREGOS, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	M	720,00	R\$ 6,37	R\$ 8,05	R\$ 5.796,00
5.7	100701	SINAPI	PORTA DE FERRO, DE ABRIR, TIPO GRADE COM CHAPA, COM GUARNIÇÕES. AF 12/2019	M ²	16,80	R\$ 401,69	R\$ 508,01	R\$ 8.534,56
5.8	91341	SINAPI	PORTA EM ALUMÍNIO DE ABRIR TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	M ²	16,80	R\$ 479,18	R\$ 606,01	R\$ 10.180,96
5.10	102179	SINAPI	INSTALAÇÃO DE VIDRO TEMPERADO, E = 6 MM, ENCAIXADO EM PERFIL U. AF 01/2021_PS	M ²	30,00	R\$ 181,27	R\$ 229,25	R\$ 6.877,50
5.12	94570	SINAPI	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER COM 2 FOLHAS PARA VIDROS, COM VIDROS, BATENTE, ACABAMENTO COM ACETATO OU BRILHANTE E FERRAGENS. EXCLUSIVE ALIZAR E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	M ²	72,00	R\$ 213,65	R\$ 270,20	R\$ 19.454,40
5.13	94569	SINAPI	JANELA DE ALUMÍNIO TIPO MAXIMAR, COM VIDROS, BATENTE E FERRAGENS. EXCLUSIVE ALIZAR, ACABAMENTO E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	M ²	21,60	R\$ 415,36	R\$ 525,30	R\$ 11.346,48
5.14	100674	SINAPI	JANELA FIXA DE ALUMÍNIO PARA VIDRO, COM VIDRO, BATENTE E FERRAGENS. EXCLUSIVE ACABAMENTO, ALIZAR E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2019	M ²	21,60	R\$ 442,55	R\$ 559,69	R\$ 12.089,30
5.15	100866	SINAPI	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 60CM, FIXADA NA PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 01/2020	UN	10,00	R\$ 189,68	R\$ 239,88	R\$ 2.398,80

5.16	10236	ORSE	GRADE DE FERRO PADRÃO ESCOLA, ALTURA 1,50M, COM MONTANTES EM PERFIL "U" DE CHAPA UDC 75 X 38 X 2,65 MM (DUPLA) A CADA 2.65M, BARRAS VERTICAIS DE SEÇÃO CHATA DE 1 1/2" X 3/16" E BARRA CHATA DE 1 1/2" X 3/16" (DUPLA) HORIZONTAIS - REV 03 12/2021	M	80,00	R\$ 330,56	R\$ 418,05	R\$ 33.444,00
6			COBERTURA					R\$ 229.635,72
6.1	92552	SINAPI	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM MADEIRA NÃO APARELHADA, VÃO DE 10 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	UN	10,00	R\$ 1.711,00	R\$ 2.163,90	R\$ 21.639,00
6.2	92548	SINAPI	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM MADEIRA NÃO APARELHADA, VÃO DE 6 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	UN	30,00	R\$ 998,47	R\$ 1.262,76	R\$ 37.882,80
6.3	92565	SINAPI	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA PONTALETADA DE MADEIRA NÃO APARELHADA PARA TELHADOS COM ATÉ 2 ÁGUAS E PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_12/2015	M²	2.400,00	R\$ 25,84	R\$ 32,67	R\$ 78.408,00
6.4	92540	SINAPI	TRAMA DE MADEIRA COMPOSTA POR RIPAS, CAIBROS E TERÇAS PARA TELHADOS DE MAIS QUE 2 ÁGUAS PARA TELHA DE ENCAIXE DE CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M²	720,00	R\$ 58,39	R\$ 73,84	R\$ 53.164,80
6.5	94445	SINAPI	TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, TIPO PLAN, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M²	720,00	R\$ 25,26	R\$ 31,94	R\$ 22.996,80
6.6	94221	SINAPI	CUMEEIRA PARA TELHA CERÂMICA EMBOÇADA COM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:9 (CIMENTO, CAL E AREIA) PARA TELHADOS COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	240,00	R\$ 14,25	R\$ 18,02	R\$ 4.324,80
6.8	94229	SINAPI	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 100 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	96,00	R\$ 92,41	R\$ 116,87	R\$ 11.219,52
7			IMPERMEABILIZAÇÃO					R\$ 29.845,60
7.1	98557	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMÃOS AF_06/2018	M²	120,00	R\$ 26,16	R\$ 33,08	R\$ 3.969,60
7.2	98560	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, COM ADITIVO IMPERMEABILIZANTE, E = 2CM. AF_06/2018	M²	400,00	R\$ 32,60	R\$ 41,22	R\$ 16.488,00
7.3	98555	SINAPI	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_06/2018	M²	400,00	R\$ 18,56	R\$ 23,47	R\$ 9.388,00
8			REVESTIMENTOS INTERNO E EXTERNO					R\$ 128.042,01
8.1	87878	SINAPI	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	M²	1.440,00	R\$ 3,14	R\$ 3,97	R\$ 5.716,80

8.2	87904	SINAPI	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (COM PRESENÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	M ²	1.440,00	R\$ 5,58	R\$ 7,05	R\$ 10.152,00
8.3	87884	SINAPI	CHAPISCO APLICADO NO TETO OU EM ALVENARIA E ESTRUTURA, COM ROLO PARA TEXTURA ACRÍLICA. ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	M ²	402,30	R\$ 6,88	R\$ 8,70	R\$ 3.500,01
8.4	87535	SINAPI	EMBOÇO, PARA RECEBIMENTO DE CERÂMICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400L, APLICADO MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, PARA AMBIENTE COM ÁREA MAIOR QUE 10M2, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	M ²	360,00	R\$ 19,57	R\$ 24,75	R\$ 8.910,00
8.5	87792	SINAPI	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_08/2022	M ²	1.440,00	R\$ 24,84	R\$ 31,41	R\$ 45.230,40
8.6	87530	SINAPI	MASSA ÚNICA, PARA RECEBIMENTO DE PINTURA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014	M ²	1.080,00	R\$ 26,39	R\$ 33,37	R\$ 36.039,60
8.7	99195	SINAPI	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA PADRÃO POPULAR DE DIMENSÕES 20X20 CM, ARGAMASSA TIPO AC III, APLICADAS EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 5 M2 NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. AF_06/2014	M ²	360,00	R\$ 40,62	R\$ 51,37	R\$ 18.493,20
9			PISOS					R\$ 200.030,76
9.1	87630	SINAPI	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 3CM. AF_07/2021	M ²	1.200,00	R\$ 23,81	R\$ 30,11	R\$ 36.132,00
9.2	87250	SINAPI	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 45X45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA ENTRE 5 M2 E 10 M2. AF_06/2014	M ²	800,00	R\$ 40,13	R\$ 50,75	R\$ 40.600,00
9.3	87251	SINAPI	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 45X45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M2. AF_06/2014	M ²	800,00	R\$ 34,68	R\$ 43,85	R\$ 35.080,00
9.4	98679	SINAPI	PISO CIMENTADO, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ACABAMENTO LISO, ESPESSURA 2,0 CM, PREPARO MECÂNICO DA ARGAMASSA. AF_09/2020	M ²	400,00	R\$ 23,09	R\$ 29,20	R\$ 11.680,00
9.6	101094	SINAPI	PISO PODOTÁTIL DE ALERTA OU DIRECIONAL, DE BORRACHA, ASSENTADO SOBRE ARGAMASSA. AF_05/2020	M	300,00	R\$ 105,32	R\$ 133,19	R\$ 39.957,00
9.9	88649	SINAPI	RODAPÉ CERÂMICO DE 7CM DE ALTURA COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 45X45CM. AF_06/2014	M	1.200,00	R\$ 5,78	R\$ 7,30	R\$ 8.760,00

9.14	94990	SINAPI	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO. AF_08/2022	M³	48,00	R\$ 458,31	R\$ 579,62	R\$ 27.821,76
10			FORRO					R\$ 41.658,00
10.1	96486	SINAPI	FORRO DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO. AF_05/2017_PS	M²	600,00	R\$ 54,90	R\$ 69,43	R\$ 41.658,00
11			PINTURA					R\$ 1.245.804,86
11.1	96135	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. AF_05/2017	M²	12.000,00	R\$ 18,27	R\$ 23,10	R\$ 277.200,00
11.2	88485	SINAPI	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	12.000,00	R\$ 1,82	R\$ 2,30	R\$ 27.600,00
11.3	88497	SINAPI	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	28.800,00	R\$ 10,58	R\$ 13,38	R\$ 385.344,00
11.5	88489	SINAPI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	40.800,00	R\$ 10,39	R\$ 13,14	R\$ 536.112,00
11.7	102213	SINAPI	PINTURA VERNIZ (INCOLOR) ALQUÍDICO EM MADEIRA, USO INTERNO E EXTERNO, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M²	1.008,00	R\$ 13,46	R\$ 17,02	R\$ 17.156,16
11.9	100721	SINAPI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	115,20	R\$ 16,43	R\$ 20,77	R\$ 2.392,70
12			INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS					R\$ 124.018,45
12.1	86885	SINAPI	ENGATE FLEXÍVEL EM PLÁSTICO BRANCO, 1/2" X 40CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	200,00	R\$ 7,47	R\$ 9,44	R\$ 1.888,00
12.2	86910	SINAPI	TORNEIRA CROMADA TUBO MÓVEL, DE PAREDE, 1/2" OU 3/4", PARA PIA DE COZINHA, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	40,00	R\$ 66,74	R\$ 84,40	R\$ 3.376,00
12.3	86915	SINAPI	TORNEIRA CROMADA DE MESA, 1/2" OU 3/4", PARA LAVATÓRIO, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	80,00	R\$ 74,50	R\$ 94,22	R\$ 7.537,60
12.4	86914	SINAPI	TORNEIRA CROMADA 1/2" OU 3/4" PARA TANQUE, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	80,00	R\$ 51,70	R\$ 65,38	R\$ 5.230,40
12.5	2050	ORSE	CHUVEIRO PLÁSTICO SEM REGISTRO	UN	80,00	R\$ 24,97	R\$ 31,57	R\$ 2.525,60
12.6	94797	SINAPI	TORNEIRA DE BOIA PARA CAIXA D'ÁGUA, ROSCÁVEL, 1" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	40,00	R\$ 47,71	R\$ 60,33	R\$ 2.413,20
12.7	94497	SINAPI	REGISTRO DE GAVETA BRUTO, LATÃO, ROSCÁVEL, 1 1/2" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	80,00	R\$ 57,34	R\$ 72,51	R\$ 5.800,80
12.8	94495	SINAPI	REGISTRO DE GAVETA BRUTO, LATÃO, ROSCÁVEL, 1" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	40,00	R\$ 33,19	R\$ 41,97	R\$ 1.678,80
12.9	94492	SINAPI	REGISTRO DE ESFERA, PVC, SOLDÁVEL, COM VOLANTE, DN 50 MM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	80,00	R\$ 42,39	R\$ 53,61	R\$ 4.288,80

12.10	102623	SINAPI	CAIXA D'ÁGUA EM POLIETILENO, 1000 LITROS (INCLUSOS TUBOS, CONEXÕES E TORNEIRA DE BÓIA) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2021	UN	25,00	R\$ 528,82	R\$ 668,79	R\$ 16.719,75
12.12	1442	ORSE	CAIXA D'ÁGUA EM FIBRA DE VIDRO - INSTALADA, SEM ESTRUTURA DE SUPORTE CAP. 5.000 LITROS	UN	5,00	R\$ 2.218,48	R\$ 2.805,71	R\$ 14.028,55
12.13	1430	ORSE	CAIXA D'ÁGUA EM FIBRA DE VIDRO - INSTALADA, SEM ESTRUTURA DE SUPORTE CAP. 3.000 LITROS	UN	5,00	R\$ 1.050,52	R\$ 1.328,59	R\$ 6.642,95
12.15	89972	SINAPI	KIT DE REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE LATÃO 3/4", INCLUSIVE CONEXÕES, ROSCÁVEL, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA FRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2014	UN	80,00	R\$ 29,81	R\$ 37,70	R\$ 3.016,00
12.16	89970	SINAPI	KIT DE REGISTRO DE PRESSÃO BRUTO DE LATÃO 3/4", INCLUSIVE CONEXÕES, ROSCÁVEL, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA FRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2014	UN	80,00	R\$ 26,64	R\$ 33,69	R\$ 2.695,20
12.17	89971	SINAPI	KIT DE REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE LATÃO 1/2", INCLUSIVE CONEXÕES, ROSCÁVEL, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA FRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2014	UN	80,00	R\$ 26,39	R\$ 33,37	R\$ 2.669,60
12.18	89969	SINAPI	KIT DE REGISTRO DE PRESSÃO BRUTO DE LATÃO 1/2", INCLUSIVE CONEXÕES, ROSCÁVEL, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA FRIA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2014	UN	80,00	R\$ 24,09	R\$ 30,46	R\$ 2.436,80
12.19	89401	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	M	400,00	R\$ 6,89	R\$ 8,71	R\$ 3.484,00
12.20	89402	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	M	400,00	R\$ 7,91	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00
12.22	94651	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 50 MM, INSTALADO EM RESERVAÇÃO DE ÁGUA DE EDIFICAÇÃO QUE POSSUA RESERVATÓRIO DE FIBRA/FIBROCIMENTO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2016	M	240,00	R\$ 15,86	R\$ 20,05	R\$ 4.812,00
12.23	89448	SINAPI	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 40MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	M	240,00	R\$ 9,87	R\$ 12,48	R\$ 2.995,20
12.24	89438	SINAPI	TE, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	UN	400,00	R\$ 6,36	R\$ 8,04	R\$ 3.216,00
12.25	89623	SINAPI	TE, PVC, SOLDÁVEL, DN 40MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	UN	200,00	R\$ 11,53	R\$ 14,58	R\$ 2.916,00
12.26	89617	SINAPI	TE, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	UN	400,00	R\$ 4,59	R\$ 5,80	R\$ 2.320,00
12.27	89625	SINAPI	TE, PVC, SOLDÁVEL, DN 50MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 06/2022	UN	80,00	R\$ 13,39	R\$ 16,93	R\$ 1.354,40



12.28	89518	SINAPI	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE ENCAMINHAMENTO. AF_06/2022	UN	80,00	R\$ 8,97	R\$ 11,34	R\$ 907,20
12.29	89362	SINAPI	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	240,00	R\$ 5,98	R\$ 7,56	R\$ 1.814,40
12.30	89366	SINAPI	JOELHO 90 GRAUS COM BUCHA DE LATÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, X 3/4 INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 10,01	R\$ 12,65	R\$ 2.530,00
12.31	89374	SINAPI	LUVA COM BUCHA DE LATÃO, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM X 1/2", INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 6,15	R\$ 7,77	R\$ 1.554,00
12.32	89396	SINAPI	TÊ COM BUCHA DE LATÃO NA BOLSA CENTRAL, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM X 1/2 , INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	80,00	R\$ 12,52	R\$ 15,83	R\$ 1.266,40
12.33	89394	SINAPI	TÊ COM BUCHA DE LATÃO NA BOLSA CENTRAL, PVC, SOLDÁVEL, DN 20MM X 1/2 , INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	80,00	R\$ 11,44	R\$ 14,46	R\$ 1.156,80
12.34	103967	SINAPI	BUCHA DE REDUÇÃO , LONGA, PVC, SOLDÁVEL, DN 50 X 32 MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 6,80	R\$ 8,59	R\$ 1.718,00
12.36	103962	SINAPI	BUCHA DE REDUÇÃO, LONGA, PVC, SOLDÁVEL, DN 32 X 20 MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 3,80	R\$ 4,80	R\$ 960,00
12.38	94657	SINAPI	LUVA PVC, SOLDÁVEL, DN 25 MM, INSTALADA EM RESERVAÇÃO DE ÁGUA DE EDIFICAÇÃO QUE POSSUA RESERVATÓRIO DE FIBRA/FIBROCIMENTO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2016	UN	200,00	R\$ 3,89	R\$ 4,91	R\$ 982,00
12.39	89575	SINAPI	LUVA, PVC, SOLDÁVEL, DN 50MM, INSTALADO EM PRUMADA DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 6,72	R\$ 8,49	R\$ 1.698,00
12.40	89431	SINAPI	LUVA, PVC, SOLDÁVEL, DN 32MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	200,00	R\$ 5,48	R\$ 6,93	R\$ 1.386,00
13			INSTALAÇÕES SANITÁRIAS					R\$ 174.325,40
13.1	86941	SINAPI	LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA COM COLUMA, 45 X 55CM OU EQUIVALENTE, PADRÃO MÉDIO, INCLUSO SIFÃO TIPO GARRAFA, VÁLVULA E ENGATE FLEXÍVEL DE 40CM EM METAL CROMADO, COM TORNEIRA CROMADA DE MESA, PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	20,00	R\$ 472,65	R\$ 597,76	R\$ 11.955,20
13.2	86901	SINAPI	CUBA DE EMBUTIR OVAL EM LOUÇA BRANCA, 35 X 50CM OU EQUIVALENTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	20,00	R\$ 83,80	R\$ 105,98	R\$ 2.119,60



13.3	86902	SINAPI	LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA COM COLUNA, *44 X 35,5* CM, PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 01/2020	UN	20,00	R\$ 176,57	R\$ 223,30	R\$ 4.466,00
13.4	95470	SINAPI	VASO SANITARIO SIFONADO CONVENCIONAL COM LOUÇA BRANCA, INCLUSO CONJUNTO DE LIGAÇÃO PARA BACIA SANITÁRIA AJUSTÁVEL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2016	UN	80,00	R\$ 169,56	R\$ 214,44	R\$ 17.155,20
13.5	95472	SINAPI	VASO SANITARIO SIFONADO CONVENCIONAL PARA PCD SEM FURO FRONTAL COM LOUÇA BRANCA SEM ASSENTO, INCLUSO CONJUNTO DE LIGAÇÃO PARA BACIA SANITÁRIA AJUSTÁVEL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 01/2020	UN	40,00	R\$ 421,64	R\$ 533,24	R\$ 21.329,60
13.6	99635	SINAPI	VÁLVULA DE DESCARGA METÁLICA, BASE 1 1/2", ACABAMENTO METALICO CROMADO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 08/2021	UN	40,00	R\$ 219,80	R\$ 277,98	R\$ 11.119,20
13.8	86883	SINAPI	SIFÃO DO TIPO FLEXÍVEL EM PVC 1 X 1.1/2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 01/2020	UN	400,00	R\$ 7,13	R\$ 9,01	R\$ 3.604,00
13.9	89707	SINAPI	CAIXA SIFONADA, PVC, DN 100 X 100 X 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDA E INSTALADA EM RAMAL DE DESCARGA OU EM RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	40,00	R\$ 30,04	R\$ 37,99	R\$ 1.519,60
13.10	89714	SINAPI	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	M	200,00	R\$ 23,51	R\$ 29,73	R\$ 5.946,00
13.11	89712	SINAPI	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	M	80,00	R\$ 16,89	R\$ 21,36	R\$ 1.708,80
13.12	89711	SINAPI	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	M	80,00	R\$ 13,52	R\$ 17,09	R\$ 1.367,20
13.13	89724	SINAPI	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	80,00	R\$ 6,21	R\$ 7,85	R\$ 628,00
13.14	89744	SINAPI	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	80,00	R\$ 16,52	R\$ 20,89	R\$ 1.671,20
13.15	89746	SINAPI	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	80,00	R\$ 16,98	R\$ 21,47	R\$ 1.717,60
13.16	89732	SINAPI	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	80,00	R\$ 9,60	R\$ 12,14	R\$ 971,20
13.17	89726	SINAPI	JOELHO 45 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF 08/2022	UN	400,00	R\$ 6,33	R\$ 8,00	R\$ 3.200,00

13.18	89574	SINAPI	JUNÇÃO DUPLA, PVC, SERIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 100 X 100 X 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE ENCAMINHAMENTO. AF_06/2022	UN	40,00	R\$ 86,59	R\$ 109,51	R\$ 4.380,40
13.19	89561	SINAPI	JUNÇÃO SIMPLES, PVC, SERIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE ENCAMINHAMENTO. AF_06/2022	UN	40,00	R\$ 8,16	R\$ 10,31	R\$ 412,40
13.20	89778	SINAPI	LUVA SIMPLES, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN	80,00	R\$ 10,08	R\$ 12,74	R\$ 1.019,20
13.21	4883	ORSE	CAIXA DE INSPEÇÃO 0.60 X 0.60 X 0.60M	UN	20,00	R\$ 429,06	R\$ 542,63	R\$ 10.852,60
13.22	98104	SINAPI	CAIXA DE GORDURA SIMPLES (CAPACIDADE: 36L), RETANGULAR, EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS = 0,2X0,4 M, ALTURA INTERNA = 0,8 M. AF_12/2020	UN	40,00	R\$ 238,30	R\$ 301,37	R\$ 12.054,80
13.23	89782	SINAPI	TE, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 40 X 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN	80,00	R\$ 8,92	R\$ 11,28	R\$ 902,40
13.24	89710	SINAPI	RALO SECO, PVC, DN 100 X 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU EM RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	UN	120,00	R\$ 11,57	R\$ 14,63	R\$ 1.755,60
13.25	98099	SINAPI	SUMIDOURO RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 1,0 X 3,0 X H=3,0 M, ÁREA DE INFILTRAÇÃO: 25 M² (PARA 10 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UN	10,00	R\$ 2.653,66	R\$ 3.356,08	R\$ 33.560,80
13.27	100858	SINAPI	MICTÓRIO SIFONADO LOUÇA BRANCA - PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	20,00	R\$ 403,04	R\$ 509,72	R\$ 10.194,40
13.28	95542	SINAPI	PORTA TOALHA ROSTO EM METAL CROMADO, TIPO ARGOLA, INCLUSO FIXAÇÃO. AF_01/2020	UN	80,00	R\$ 38,28	R\$ 48,41	R\$ 3.872,80
13.29	95544	SINAPI	PAPELEIRA DE PAREDE EM METAL CROMADO SEM TAMPA, INCLUSO FIXAÇÃO. AF_01/2020	UN	80,00	R\$ 47,86	R\$ 60,52	R\$ 4.841,60
14			COMBATE A INCÊNDIO					R\$ 10.835,70
14.1	97599	SINAPI	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA, COM 30 LÂMPADAS LED DE 2 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2020	UN	200,00	R\$ 15,95	R\$ 20,17	R\$ 4.034,00
14.2	101907	SINAPI	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE CO2 DE 6 KG, CLASSE BC - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020 PE	UN	10,00	R\$ 410,59	R\$ 519,27	R\$ 5.192,70
14.3	101908	SINAPI	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE PQS DE 4 KG, CLASSE BC - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020 PE	UN	10,00	R\$ 127,23	R\$ 160,90	R\$ 1.609,00
15			BANCADAS E GRANITO					R\$ 38.627,00
15.1	10759	ORSE	BANCADA EM GRANITO CINZA ANDORINHA, E=2CM	M²	40,00	R\$ 263,01	R\$ 332,62	R\$ 13.304,80
15.2	86889	SINAPI	BANCADA DE GRANITO CINZA POLIDO, DE 1,50 X 0,60 M, PARA PIA DE COZINHA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	20,00	R\$ 494,87	R\$ 625,86	R\$ 12.517,20

15.3	2074	ORSE	PIA DE COZINHA COM BANCADA EM AÇO INOX, DIM 1,20X0,60M C/ 01 CUBA, VÁLVULA CROMADA, SIFÃO CROMADO E TORNEIRA CROMADA, CONCRETADA E ASSENTADA. REV.04	UN	20,00	R\$ 506,25	R\$ 640,25	R\$ 12.805,00
16			INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					R\$ 181.570,93
16.1	103782	SINAPI	LUMINÁRIA TIPO PLAFON CIRCULAR, DE SOBREPOR, COM LED DE 12/13 W - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 03/2022	UN	80,00	R\$ 23,11	R\$ 29,22	R\$ 2.337,60
16.2	97610	SINAPI	LÂMPADA COMPACTA DE LED 10 W, BASE E27 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 02/2020	UN	200,00	R\$ 10,13	R\$ 12,81	R\$ 2.562,00
16.3	97586	SINAPI	LUMINÁRIA TIPO CALHA, DE SOBREPOR, COM 2 LÂMPADAS TUBULARES FLUORESCENTES DE 36 W, COM REATOR DE PARTIDA RÁPIDA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 02/2020	UN	160,00	R\$ 91,92	R\$ 116,25	R\$ 18.600,00
16.4	101883	SINAPI	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 18 DISJUNTORES DIN 100A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	15,00	R\$ 296,19	R\$ 374,59	R\$ 5.618,85
16.5	101879	SINAPI	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, DE EMBUTIR, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, PARA 24 DISJUNTORES DIN 100A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	10,00	R\$ 310,51	R\$ 392,70	R\$ 3.927,00
16.6	91937	SINAPI	CAIXA OCTOGONAL 3" X 3", PVC, INSTALADA EM LAJE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	400,00	R\$ 7,65	R\$ 9,67	R\$ 3.868,00
16.7	91926	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	4.400,00	R\$ 2,42	R\$ 3,06	R\$ 13.464,00
16.8	91928	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 4 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	1.200,00	R\$ 3,68	R\$ 4,65	R\$ 5.580,00
16.9	91996	SINAPI	TOMADA MÉDIA DE EMBUTIR (1 MÓDULO), 2P+T 10 A, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 21,04	R\$ 26,60	R\$ 5.320,00
16.10	91997	SINAPI	TOMADA MÉDIA DE EMBUTIR (1 MÓDULO), 2P+T 20 A, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 22,49	R\$ 28,44	R\$ 5.688,00
16.11	92002	SINAPI	TOMADA MÉDIA DE EMBUTIR (2 MÓDULOS), 2P+T 10 A, SEM SUPORTE E SEM PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 29,39	R\$ 37,16	R\$ 7.432,00
16.12	91953	SINAPI	INTERRUPTOR SIMPLES (1 MÓDULO), 10A/250V, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 17,56	R\$ 22,20	R\$ 4.440,00
16.13	91967	SINAPI	INTERRUPTOR SIMPLES (3 MÓDULOS), 10A/250V, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 37,99	R\$ 48,04	R\$ 9.608,00
16.14	91955	SINAPI	INTERRUPTOR PARALELO (1 MÓDULO), 10A/250V, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	200,00	R\$ 21,79	R\$ 27,55	R\$ 5.510,00

16.15	93654	SINAPI	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 16A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	200,00	R\$ 6,50	R\$ 8,22	R\$ 1.644,00
16.16	93655	SINAPI	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 20A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	200,00	R\$ 7,29	R\$ 9,21	R\$ 1.842,00
16.17	93656	SINAPI	DISJUNTOR MONOPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 25A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	200,00	R\$ 7,29	R\$ 9,21	R\$ 1.842,00
16.18	91940	SINAPI	CAIXA RETANGULAR 4" X 2" MÉDIA (1,30 M DO PISO), PVC, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	600,00	R\$ 10,37	R\$ 13,11	R\$ 7.866,00
16.19	91941	SINAPI	CAIXA RETANGULAR 4" X 2" BAIXA (0,30 M DO PISO), PVC, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	UN	600,00	R\$ 6,86	R\$ 8,67	R\$ 5.202,00
16.20	101938	SINAPI	CAIXA DE PROTEÇÃO PARA MEDIDOR MONOFÁSICO DE EMBUTIR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 10/2020	UN	80,00	R\$ 74,37	R\$ 94,05	R\$ 7.524,00
16.21	101562	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 25 MM², 0,6/1,0 KV, PARA REDE AÉREA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 07/2020	M	80,00	R\$ 13,04	R\$ 16,49	R\$ 1.319,20
16.22	92981	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 16 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA DISTRIBUIÇÃO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	80,00	R\$ 8,26	R\$ 10,44	R\$ 835,20
16.23	91924	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 1,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	4.400,00	R\$ 1,72	R\$ 2,17	R\$ 9.548,00
16.24	91930	SINAPI	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 6 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	1.200,00	R\$ 5,09	R\$ 6,43	R\$ 7.716,00
16.25	91831	SINAPI	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PVC, DN 20 MM (1/2"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM FORRO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	2.200,00	R\$ 5,53	R\$ 6,99	R\$ 15.378,00
16.26	91836	SINAPI	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PVC, DN 32 MM (1"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM FORRO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	600,00	R\$ 7,89	R\$ 9,97	R\$ 5.982,00
16.27	97667	SINAPI	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO, PEAD, DN 50 (1 1/2"), PARA REDE ENTERRADA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2021	M	160,00	R\$ 6,00	R\$ 7,58	R\$ 1.212,80
16.28	91863	SINAPI	ELETRODUTO RÍGIDO ROSCÁVEL, PVC, DN 25 MM (3/4"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM FORRO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2015	M	600,00	R\$ 7,69	R\$ 9,72	R\$ 5.832,00
16.29	96972	SINAPI	CORDOALHA DE COBRE NU 25 MM², NÃO ENTERRADA, COM ISOLADOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2017	M	120,00	R\$ 28,00	R\$ 35,41	R\$ 4.249,20
16.30	96985	SINAPI	HASTE DE ATERRAMENTO 5/8 PARA SPDA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF 12/2017	UN	40,00	R\$ 47,96	R\$ 60,65	R\$ 2.426,00



16.31	97881	SINAPI	CAIXA ENTERRADA ELÉTRICA RETANGULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, FUNDO COM BRITA, DIMENSÕES INTERNAS: 0,3X0,3X0,3 M. AF 12/2020	UN	20,00	R\$ 75,76	R\$ 95,81	R\$ 1.916,20
16.32	101518	SINAPI	ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA, SUBTERRÂNEA, MONOFÁSICA, COM CAIXA DE EMBUTIR, CABO DE 16 MM2 E DISJUNTOR DIN 50A (NÃO INCLUSA MURETA DE ALVENARIA). AF 07/2020 PS	UN	8,00	R\$ 521,95	R\$ 660,11	R\$ 5.280,88
18			DEMOLIÇÃO E REMOÇÃO					R\$ 137.054,50
18.1	97633	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M²	600,00	R\$ 15,29	R\$ 19,33	R\$ 11.598,00
18.2	97632	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE RODAPÉ CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M	600,00	R\$ 1,75	R\$ 2,21	R\$ 1.326,00
18.3	97645	SINAPI	REMOÇÃO DE JANELAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M²	80,00	R\$ 20,87	R\$ 26,39	R\$ 2.111,20
18.4	97644	SINAPI	REMOÇÃO DE PORTAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M²	120,00	R\$ 6,24	R\$ 7,89	R\$ 946,80
18.6	97665	SINAPI	REMOÇÃO DE LUMINÁRIAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	UN	400,00	R\$ 0,87	R\$ 1,10	R\$ 440,00
18.7	97660	SINAPI	REMOÇÃO DE INTERRUPTORES/TOMADAS ELÉTRICAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	UN	200,00	R\$ 0,45	R\$ 0,56	R\$ 112,00
18.8	97661	SINAPI	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M	1.200,00	R\$ 0,45	R\$ 0,56	R\$ 672,00
18.9	97662	SINAPI	REMOÇÃO DE TUBULAÇÕES (TUBOS E CONEXÕES) DE ÁGUA FRIA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M	1.200,00	R\$ 0,33	R\$ 0,41	R\$ 492,00
18.10	97663	SINAPI	REMOÇÃO DE LOUÇAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	UN	40,00	R\$ 8,27	R\$ 10,45	R\$ 418,00
18.11	97666	SINAPI	REMOÇÃO DE METAIS SANITÁRIOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	UN	80,00	R\$ 6,03	R\$ 7,62	R\$ 609,60
18.12	97626	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE PILARES E VIGAS EM CONCRETO ARMADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M³	0,27	R\$ 403,27	R\$ 510,01	R\$ 137,70
18.13	97650	SINAPI	REMOÇÃO DE TRAMA DE MADEIRA PARA COBERTURA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M²	1.600,00	R\$ 4,99	R\$ 6,31	R\$ 10.096,00
18.14	97651	SINAPI	REMOÇÃO DE TESOURAS DE MADEIRA, COM VÃO MENOR QUE 8M, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	UN	20,00	R\$ 55,35	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
18.15	97621	SINAPI	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, COM REAPROVEITAMENTO. AF 12/2017	M³	80,00	R\$ 78,20	R\$ 98,89	R\$ 7.911,20
18.16	100330	SINAPI	RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, COM ATÉ DUAS ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF 07/2019	M²	3.200,00	R\$ 10,92	R\$ 13,81	R\$ 44.192,00
18.18	100393	SINAPI	RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE CAIBRO EM TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS COM TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF 07/2019	M²	3.200,00	R\$ 13,49	R\$ 17,06	R\$ 54.592,00
19			SERVIÇOS COMPLEMENTARES					R\$ 5.064,00
19.6	2450	ORSE	LIMPEZA GERAL	M²	2.400,00	R\$ 1,67	R\$ 2,11	R\$ 5.064,00



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE
Código identificador: e3ae71c1da1de361403b669886de0231

DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (D.L.A) Nº 001/2023

DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (D.L.A) Nº 001/2023									
PROCESSO SEMMAT-ARAME Nº 038/2023									
A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO DE ARAME - SEMMAT com base na legislação que regulamenta o processo de licenciamento autoriza a:									
NOME OU RAZÃO SOCIAL: ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA					CPF OU CNPJ: ***.***.893-53				
ENDEREÇO: RUA DA CERÂMICA, Nº 90, BAIRRO CENTRO									
MUNICÍPIO: ARAME - MA					CEP: 65945-000				
OPERAR A ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO COMERCIAL URBANO									
A LOCALIZAR-SE EM: AVENIDA GUARIM, S/N, BAIRRO CENTRO, ARAME-MA									
LOCALIZAÇÃO: LAT: -4.887214 LON: -46.011977									
VALIDADE: 27 de Setembro de 2024									
Obs: Vide verso desta Dispensa de Licenciamento Ambiental, as Recomendações e Condicionantes.									
JOÃO MARTINS CHAVES NETO									
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo									
Portaria nº 84/2021									

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de Arame (SEMMAT) no uso de suas atribuições, conforme dispõe o Art. 9º, XIV "a" da **Lei Complementar nº 140/2011**, determina como uma das ações administrativas dos municípios, a promoção do Licenciamento Ambiental das atividades ou empreendimentos que **causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local**, conforme tipologias definidas pelos respectivos Conselhos Estaduais de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; de acordo com o **TERMO DE CAPACIDADE TÉCNICO-INSTITUCIONAL** firmado entre a Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Naturais e o município de Arame, (conforme a Resolução CONSEMA nº 43/2019).

DECLARA, a quem de direito possa interessar que a seguinte atividade: **CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO COMERCIAL URBANO**, com empreendimento localizado na Avenida Guarim, s/n, bairro centro, zona urbana, município de Arame-MA, é de grande importância para promover a melhoria da infraestrutura dos novos prédios a serem construídos na municipalidade, além de gerar para a população emprego e renda; não é passível de Licenciamento Ambiental Ordinário, por tratar-se de atividade com pequeno potencial de impacto ambiental, face ao que expedimos a presente **DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**, consoante aos preceitos e normas da SEMMAT.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONDICIONANTES

1. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, devidamente inscrita no CPF nº ***.***.893-53, está **autorizada a OPERAR** em área de seu domínio, sito na Avenida Guarim, s/n, bairro centro, zona urbana, município de Arame-MA, a seguinte atividade: **CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO COMERCIAL URBANO**;

2. Esta **Dispensa de Licenciamento (D.L.A)** se usada para fins ilícitos ou não autorizados está sujeita a ser cassada a qualquer momento, por este órgão ambiental ou pela via judicial e o infrator responsabilizado civil e criminalmente, de acordo com a legislação ambiental vigente;

3. Esta **D.L.A** diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais Licenças e Autorizações Federais, Estaduais e Municipais exigíveis por Lei;

4. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, deverá comunicar imediatamente a SEMMAT - Arame qualquer anormalidade que possa ser classificada como acidente ambiental;

5. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, deve obrigatoriamente publicar o comunicado de recebimento desta D.L.A em jornal diário de grande circulação no Estado ou do município de Arame-MA, no **PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS** a contar da data de concessão desta Dispensa, enviando cópias das publicações para a Scretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de Arame;

6. Esta D.L.A, não poderá sofrer qualquer alteração, sob pena de perder sua validade;

7. Esta D.L.A e seus anexos deverão ficar expostos em local de fácil acesso, para eventuais consultas e procedimentos de fiscalização;





8. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, está ciente de que os efluentes de qualquer fonte poluidora somente poderão ser lançadas direta ou indiretamente nos corpos d'água com **AUTORIZAÇÃO** do órgão ambiental competente, conforme ditames das Resoluções do CONAMA nº 357/05 e 430/11;

9. Qualquer modificação no empreendimento, somente poderá ser realizada após exame e manifestação da SEMMAT-Arame;

10. Quaisquer tipos de resíduos gerados pelo empreendimento, devem ser transportados de forma segura, até o destino final adequado, não podendo ser lançado em terrenos baldios (público ou privado), nas proximidades de nascentes, nos lagos, campos, áreas de parques e de preservação e outros ambientes igualmente frágeis;

11. **Qualquer dano ambiental ou irregularidade causada pela operação incorreta das atividades de CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO COMERCIAL URBANO**, será de responsabilidade total da empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA** que deverá tomar todas as providências cabíveis para sanar o dano e comunicar em tempo hábil a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

12. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, deve estar ciente que "Toda ação e/ou omissão que venha violar as regras aqui estabelecidas será considerada infração ambiental e será punido com todas as sanções ao presente título, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Legislação";

13. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, está ciente de que o não cumprimento fiel destas recomendações e condicionantes constantes no verso deste documento, assim como todo e qualquer dano causado ao meio ambiente, por negligência, omissão ou imperícia, é de sua inteira responsabilidade, podendo a Dispensa de Licenciamento Ambiental ser cassada a qualquer momento por este órgão ambiental ou pela via judicial e o infrator ser responsabilizado civil e criminalmente conforme Legislação Ambiental em vigor;

14. A empreendedora **ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA**, deverá caso seja necessário, solicitar a **Renovação desta D.L.A com até 30 (trinta) dias**, antes de finalizar o prazo de validade da referida Dispensa de Licenciamento Ambiental (D.L.A).

Publicado por: **ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE**
Código identificador: 08f9d8c35c1dd036b7e9ce0363fa387f

EDITAL Nº 01/2023- SEMED

EDITAL Nº 01/2023- SEMED SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME (MA), POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, TORNA PUBLICO O RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAME. (APÓS A DESISTÊNCIA DA CANDIDATA NUBIA DA SILVA SOUSA GOMES NO GRUPO ESCOLAR DEP. CID CARVALHO, ÚNICA ESCOLA COM MAIS DE UM CANDIDATO, NÃO HOUVE CONSULTA À COMUNIDADE, DE ACRODO COM O PARAGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 5º DO DECRETO Nº 26/2022, QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES MEDIANTE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO/DESEMPENHO E/OU ESCOLHA DA COMUNIDADE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ORD	NOME DO CANDIDATO	ESCOLA
01	EDINALDO DE SOUSA COELHO	COMP. EDUC. PROF. CICERO RODRIGUES VIEIRA
02	ELENI MAXIMIANO DE SOUSA	COLÉGIO MILITAR TIRADENTES XXI
03	FRANCISCA GOMES DA SILVA NOGUEIRA	COL. MUN. MARIA MARTINS MATIAS
04	FRANCISCO MARTINS SILVA	GRUPO ESCOLAR DEP. CID. CARVALHO

05	JORDENE ARAUJO CARVALHO	ESC. MUNICIPAL ZULEIDE MENDES
06	MARIA ONEIDE DOS SANTOS NASCIMENTO ALBUQUERQUE	COLÉGIO FREI ALBERTO BERETTA
07	MARINALVA DE ARAUJO BARROS LINO	GRUPO ESCOLAR BANDEIRA BARROS

Publicado por: **ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE**
Código identificador: ba355b4709b534a2a699ae9d62ef67af

EDITAL Nº 01/2023- SEMED

EDITAL Nº 01/2023- SEMED SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME (MA), POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, TORNA PUBLICO A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAME.

ORD	NOME DO CANDIDATO	ESCOLA
01	EDINALDO DE SOUSA COELHO	COMP. EDUC. PROF. CICERO RODRIGUES VIEIRA
02	ELENI MAXIMIANO DE SOUSA	COLÉGIO MILITAR TIRADENTES XXI
03	FRANCISCA GOMES DA SILVA NOGUEIRA	COL. MUN. MARIA MARTINS MATIAS
04	FRANCISCO MARTINS SILVA	GRUPO ESCOLAR DEP. CID. CARVALHO
05	JORDENE ARAUJO CARVALHO	ESC. MUNICIPAL ZULEIDE MENDES
06	MARIA ONEIDE DOS SANTOS NASCIMENTO ALBUQUERQUE	COLÉGIO FREI ALBERTO BERETTA
07	MARINALVA DE ARAUJO BARROS LINO	GRUPO ESCOLAR BANDEIRA BARROS

Publicado por: **ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE**
Código identificador: 7d54ad3dc04762145f0fba85d1c499a4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

COMUNICADO - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA

A COMISSÃO ESPECIAL comunica que o candidato a conselheiro tutelar NOELSON DE SOUSA ROCHA teve sua candidatura CASSADA - de acordo com o processo administrativo 16/2023 podendo recorrer da decisão junto ao CMDCA nos termos da Lei. DEWRICK PEREIRA BARROS - Presidente da Comissão Especial

Publicado por: **JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO**
Código identificador: 58f8eec85c0f582642452bdce79c72be

ERRATA DO EDITAL Nº 003/2023- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

ESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA **O Onde se lê:** 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1. Para a função comissionada de **Diretor Escolar**, os (as) candidatos(as) submeter-se-ão ao que dispõe a legislação nacional e municipal que regulamenta a matéria e: A. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, e/ou Pós-graduação Latu Sensu em Gestão Escolar/Educacional. B. Ter experiência mínima de 01 (um) ano em gestão escolar, limitando-se aos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação deste edital. **Leia-se:** 1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1. Para a função comissionada de **Diretor Escolar**, os (as) candidatos(as) submeter-se-ão ao que dispõe a legislação nacional e municipal que regulamenta a matéria e: A. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, e/ou Pós-graduação Latu Sensu em Gestão Escolar/Educacional.

RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA/PERÍODO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
22 de setembro a 06 de outubro	Período de Inscrição Endereço - Prédio da Secretaria de Educação localizado na Rua da Paz s/n, bairro Cidade Nova, Bacabeira -MA.
09 de outubro	Divulgação de Lista de Candidatos Inscritos.
11 de outubro	Recurso contra a Lista de Inscrições.
16 de outubro	Divulgação de Lista de Candidatos Inscritos, após análises dos recursos
18 de outubro	Resultado da Avaliação das Provas dos Títulos, com a Divulgação da Lista dos Aprovados.
20 de outubro	Prazo para recursos contra o resultado das Provas de Títulos.
24 de outubro	Divulgação de respostas a recursos contra o Resultado das Provas de Títulos.
26 de outubro	Divulgação do Resultado Final após análise de recursos contra o Resultado das Provas de Títulos.
26 de outubro	Homologação do Resultado Final das Provas de Títulos.



30 a 31 de outubro	Realização da Entrevista Local da Entrevista: Prédio da Secretaria de Educação localizado na Rua da Paz s/n, bairro Cidade Nova, Bacabeira -MA.
07 de novembro	Homologação do Resultado Final
08 de novembro	Publicação de Edital de Convocação para os aprovados.

RETIFICAÇÃO DO ANEXO IV- QUADRO DE PONTUAÇÃO E FORMULÁRIOS DE TÍTULOS - ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO E FORMULÁRIO DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa - pontuar a mais elevada)	
1.1. Diploma de doutorado, limitando-se a 1 (um) curso.	3,50
1.2. Diploma mestrado, limitando-se a 1 (um) curso.	3,00
1.3. Certificado de pós-graduação, limitando-se a 1 (um) curso.	2,50

1.4. Diploma de Graduação em Pedagogia ou em licenciatura plena na área de educação, limitando-se a 1 (um) curso.	2,00
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	3,50
2. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa - pontuar a mais elevada)	
2.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.2. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, limitando-se os últimos 03 (três) anos de experiência, sendo atribuído 0,5 pontos por ano.	1,50
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	1,50
TOTAL MÁXIMO (1) (2)	5,00

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 466be32128fc404dac0ac5b2cac9ef74

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO

ADESÃO Nº 003/2023 BCB
CONTRATO Nº 2809.01/2023 SEMAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0409.01/2023

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº PE-006/2023-SRP/PMP PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 001/2023 PIRAPEMAS/MA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA, ATRÁVES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. **CONTRATADA C J S COMERCIO E SERVICOS LTDA** - CNPJ SOB O Nº 17.039.776/0001-18 **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAL DE CONSUMO, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. VALOR TOTAL R\$ 281.436,00 (DUZENTOS E OITENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS)**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

04.122.0003.2005.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

FONTE DE RECURSO	
1	RECURSOS DO TESOURO EXERCÍCIO CORRENTE
500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 338.707,48

02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;

15.122.0003.2082.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 498.689,68

02.08 - FUNDEB;

12.361.0044.2103.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 617.914,68

02.08 - FUNDEB;

12.365.0052.2104.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL FUNDEB 30%

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 47.939,34

02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0044.2027.0000 - MANUTENÇÃO DO PROG. DINHEIRO DIRETO ESCOLA

FONTE DE RECURSO	
1	RECURSOS DO TESOURO EXERCÍCIO CORRENTE
551	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FNDE AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 15.257,97

12.361.0044.2028.0000 - MANUT. PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

FONTE DE RECURSO	
1	RECURSOS DO TESOURO EXERCÍCIO CORRENTE
550	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO SALARIO EDUCAÇÃO
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 103.500,00

12.361.0003.2021.0000 - DINAMIZAÇÃO DAS AÇÕES DA SEDUC

FONTE DE RECURSO	
------------------	--

1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
501	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 15.525,00

02.08.01 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE;

12.361.0044.2037.0000 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENS. FUNDAMENTAL

1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
501	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 124.200,00

02.08.01 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE;

12.365.0052.2041.0000 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENS. INFANTIL

1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
501	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 15.525,00

02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

10.122.0003.2108.0000 - FUNCIONAMENTO DO FUNDO E UNIDADES DE SAÚDE

	FUNTE DE RECURSO
1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
501	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 205.611,03

02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

10.301.0028.2059.0000 - MANUT. DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE- PAB

FUNTE DE RECURSO

1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
600	TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTE DO GOV. FED.
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 82.803,82

02.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

08.122.0003.2090.0000 - MANUT. DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL

	FUNTE DE RECURSO
1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO TOTAL R\$ 8.920,04

08.122.0003.2070.0000 - MANUT. FUNDO MUNC. DE ASSIST. SOCIAL

	FUNTE DE RECURSO
1	RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE
500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
0	RECURSOS ORDINÁRIOS

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO DOTAÇÃO TOTAL R\$ 32.602,50 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 DE DEZEMBRO DE 2023, VIGENTE A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/1993. **DATA DA ASSINATURA:** 28 DE SETEMBRO DE 2023. **SIGNATÁRIOS:** SEBASTIÃO PRADO COSTA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CARLOS JEAN DA SILVA - CPF Nº 857.424.063-04 - **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA C J S COMERCIO E SERVICOS LTDA.**

Publicado por: LINALDO COSTA

Código identificador: edb08d86527c5c376cf100db184287b3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

TERMO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAIS E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

TERMO DE REPUBLICAÇÃO DOS EDITAIS DE CREDENCIAMENTO N.º 007/2023 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023 - CHAMAMENTO

PÚBLICO Nº 09/2023 E PRORROGAÇÃO DE PRAZO, considerando que:

- o Município de Balsas através da Secretaria Municipal Permanente de Licitações e Contratos lançou em 18/09/2023 os Editais de Credenciamento Público nº 007/2023 - para a seleção de agentes culturais das demais áreas que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Balsas/MA, observadas as categorias descritas no Anexo III; Edital de Chamamento Público nº 08/2023 - para a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Balsas/MA e Edital de Chamamento Público nº 09/2023 - para a seleção de agentes culturais da área musical que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Balsas/MA, observadas as categorias descritas no Anexo I;

- ocorre que houve alterações nos referidos editais, havendo a necessidade de prorrogação dos prazos para credenciamento dos interessados com data para início das inscrições em 02/10/2023 a até 20 de outubro de 2023.

Balsas - MA, 29 de setembro de 2023.

Ana Maria Cabral Bernardes
Presidente - CPL

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 9037fb9cdb68238cfab1d9cbe43c9546

**AVISO DE RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DE PRAZO-PREGÃO
ELETRONICO Nº 39/2023**

AVISO DE RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DE PRAZO

A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos, do Município de Balsas MA, designada pela portaria 03/2023, torna público a RETIFICAÇÃO: **ONDE SE LÊ:** Tipo: Menor Preço por Item, **LEIA-SE:** Tipo: Menor Preço Global, e a **ALTERAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 39/2023** com data de realização do dia 16/10/2023 - 09h00min, para abertura do certame, no **dia 19/10/2023 às 09h00min (nove horas), no site www.portaldecompraspublicas.com.br.** Balsas - MA, 29 de setembro de 2023. Ana Maria Cabral Bernardes - Pregoeira.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO
Código identificador: 2d0be9260ed74b69ff9c177ed02a2d34

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 100/2023

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 100/2023. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2023. CONTRATADA: POSTO I C COSTA LTDA, CNPJ nº 38.424.116/0001-20. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO/MA / CNPJ: 12.512.462/0001-77. OBJETO: O presente contrato tem pôr objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento de Diversos Combustíveis para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Brejo/MA. VALOR CONTRATADO: R\$348.968,40(trezentos e quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de setembro de 2023. ORIGEM DOS RECURSOS: FMS - 3.3.90.30.00 Material De Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02, Decreto n. 10.024/19 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 29 de setembro de 2023. LEIDE DAIANE SOUSA COSTA - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA
Código identificador: 0187abd3a97488492453543de7ca59a6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA

RESENHA DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 68/2023

RESENHA DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 68/2023 - SEMED PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023. CONTRATO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS DA AGRICULTURA DESTINADOS A MERENDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE BREJO DE AREIA MA e a Empresa ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DO ESTADO DO MARANHÃO CNPJ n.º 02.078.577/0001-41. OBJETO DO ADITIVO: Aditivar em 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos do aditivo abaixo citado, com valor de R\$ 40.136,71 (quarenta mil, cento e trinta e seis reais e setenta e um centavos) do valor do contrato epigrafado, objetivando a continuidade do fornecimento, com fulcro no disposto no Art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93. DATA DA ASSINATURA: 13 de março de 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 EDUCAÇÃO; 12 122 0121 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; 12 122 0121 2024 0000 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR (PNAE CRECHE PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL E EJA; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO. ARQUIVAMENTO: Pasta Aditivos 2023. Brejo de Areia MA, 18 de setembro de 2023. MARIA ELZA DA COSTA MATIAS - Secretário de Educação.

Gêneros da Agricultura Familiar para Secretaria de Educação
25% (vinte e cinco por cento)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
01	POLPA DE ACEROLA	KG	180	11,86	2.134,80
02	POLPA DE ABACAXI	KG	180	13,70	2.466,00
03	POLPA DE MARACUJA	KG	180	15,69	2.824,20
04	POLPA DE CAJU	KG	180	9,99	1.798,20
05	POLPA DE GOIABA	KG	180	10,70	1.926,00
06	ABACAXI	UNIDADE	155	5,64	874,20
07	ABOBORA	KG	57	7,16	408,12
08	BANANA PRATA	DUZIA	170	9,12	1.550,40
09	BATATA DOCE	KG	57	5,17	294,69
10	CARNE BOVINA 1 C/ OSSO	KG	172	44,42	7.640,24
11	CARNE BOVINA 2 MACIÇA	KG	172	47,54	8.176,88
12	CARNE DE FRANGO	KG	137	14,45	1.979,65
13	CHEIRO VERDE MOLHO 300G	MOLHO	80	5,30	424,00
14	FARINHA DE PUBA	KG	80	12,48	998,40
15	FEIJÃO BRANCO	KG	180	7,97	1.434,60
16	LARANJA	KG	180	6,45	1.161,00
17	LIMAO	KG	30	4,80	144,00
18	MAMÃO	KG	115	6,93	796,95

19	MAXIXE	KG	30	13,18	395,40
20	MELANCIA	KG	125	3,26	407,50
21	MILHO VERDE EM ESPIGA	KG	67	5,20	348,40
22	PEPINO	UNIDADE	80	3,01	240,80
23	PIMENTÃO	UNIDADE	35	3,96	138,60
24	QUIABRO	KG	35	15,63	547,05
25	VINAGREIRA	MOLHO	30	5,14	154,20
26	ALFACE	MOLHO	30	5,14	154,20
27	TOMATE	KG	80	8,64	691,20
28	PIMENTA DE CHEIRO	KG	3	9,01	27,03

Publicado por: **MARIA DA PAZ SAMPAIO**
Código identificador: 811375a2095c5c1f8578699b84f17831

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2023 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2023 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE inscrito(a) no CNPJ sob o nº 11.463.289/0001-00. CONTRATADA: LUCAS VICTOR FACUNDES SOARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.829.259/0001-69. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21. OBJETO: Aquisição de 3.200 (três mil e duzentos) absorventes higiênicos descartáveis, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Buriti/MA. Prazo de vigência: até 31 de dezembro de 2023. Data da Assinatura: 29 de setembro de 2023; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06.00 - Sec. Mun. de Saúde e Saneamento; 02.12.00 - Fundo Mun. de Saúde - MS; PROJ/ATIVIDADE: 10.301.0075.1010.0000 - Manut. e Fun. Da Sec. Mun. de Saúde;

10.301.0075.2104.0000 - Manut. do Fundo Mun. de Saúde - FMS; ELEMENTO/DESPESA: 33.90.30.00 - Material de Consumo; 33.90.30.00 - Outros Serviço de Terceiro Pessoa Juridica; FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS/FUS/CUSTEIO; Valor Global de R\$ 20.352,00 (Vinte mil, trezentos e cinquenta e dois reais), pela Representante da CONTRATANTE: CARLOS MAILSON BARBOSA PEREIRA, CPF nº 052.403.073-18 e pela Representante da CONTRATADA: Lucas Victor Facundes Soares, CPF nº 062.426.676-62. Buriti (MA), 29 de setembro de 2023. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: **JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO**
Código identificador: a54eda933f1a8bc430815583cb9709e5

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0948/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica, pelo presente ato, **RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023**, visando a contratação de: LUCAS VICTOR FACUNDES SOARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.829.259/0001-69, contratação de empresa especializada para Aquisição de 3.200 (três mil e duzentos) absorventes higiênicos descartáveis, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Buriti/MA, no valor total de R\$ 20.352,00 (Vinte mil, trezentos e cinquenta e dois reais). Carlos Mailson Barbosa Pereira / Secretário Municipal de Saúde. 29 de setembro de 2023. Buriti/MA.

Publicado por: **JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO**
Código identificador: 7e2ebc5991d6a879f07c33fc0bd5201d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Cultura, situada no Hotel Brasil, Av. Vitorino Freire, Centro, Cajari, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL**, para seleção de propostas de projetos a firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II e III do Art. 6º a lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassado por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cajari - MA. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Cajari - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1.OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas de projetos culturais do segmento Audiovisual para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no quadro de vagas, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cajari.

2.VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 125.471,39 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos)** que serão divididos entre as categorias de apoio descritas neste edital.

3.QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste edital qualquer agente, grupo ou espaço cultural residente e sediado no Município de Cajari- Maranhão há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural. Neste sentido, serão aceitos para fins de comprovação de residência, dentre outros, conta de água, luz, telefone, boletos ou faturas desde que legíveis e em nome do proponente.

3.1.1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para a distribuição de vagas do certame.

3.1.2 - Ao final do prazo de inscrição e observada a necessidade, entrará em execução o § 4º do art. 7º do decreto de regulamentação municipal.

1. Em regra, os agentes, grupos e espaços culturais podem ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual ou áreas que o compõem ou que possam ser contempladas neste edital;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual ou em alguns dos incisos que compõem este edital (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

1. O proponente é o agente, grupo ou espaço cultural responsável pela inscrição do projeto.
2. Na hipótese de agentes culturais, grupos ou espaços culturais que atuem sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.
3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
4. O Quadro de vagas deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.
 3. O proponente que estiver inscrito no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE CAJARI** não poderá concorrer as vagas deste edital.
 4. Em casos em que um proponente tenha realizado inscrições nos dois editais, o mesmo deverá por optar em permanecer em somente uma.
 5. Não serão aceitas inscrições individuais, de grupos, coletivos culturais e empresas cujo proponente seja sócio administrador, ou faça parte do quadro societário de empresa, seja presidente ou faça parte de quadro de diretoria de associação ou coletivo cultural inscrito em outra proposta de um dos incisos deste edital.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital em que o número de vagas seja superior a 03, nas seguintes proporções:

- a. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
 1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
 2. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
 3. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
 4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
 5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
 6. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
 7. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II. - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regulamentos descritos nos itens acima.

6.DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, **no período de 02 a 06 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.**

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura, situada no Hotel Brasil, Av. Vitorino Freire, centro, Cajari - MA.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.4 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

6.5 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do proponente, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Cultura apenas a avaliação da documentação apresentada.

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a. Formulário de inscrição "Anexo I" que constitui o Proposta e Plano de Trabalho (projeto);
- b. Currículo/Portfólio/Release do proponente ou do grupo (histórico, fotos, matérias publicadas, links de vídeos);
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, de acordo com o modelo contido neste edital como "Anexo II"
- d. **Cópias de documentos pessoais do proponente quando pessoa física:** CPF e RG, comprovante de residência e extrato de conta corrente bancária em nome do proponente para depósito.
- e. **Cópias de documentos quando pessoa jurídica:** Cartão de CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto à fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito vinculada ao CNPJ;
- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver:
 1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
 3. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à 180 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.
 6. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, plano de trabalho e projeto, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Quadro de vagas do presente edital.

8.8 Cada proposta poderá conter em sua planilha de custos a contratação de equipe para acessória na elaboração e execução do projeto, bem como na elaboração dos relatórios de execução e prestação de contas, não ultrapassando o percentual de 30% do valor total do projeto.

9.ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- I. - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

- II. - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
 - 1. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
 - 2. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
 - I. - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
 - II. - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
 - 1. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de

Sinais.

- 1. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
10.1	Documentários em formato curta-metragem	07	02	01	10	R\$ 9.547,12
10.2	Apoio a sala de cinema, cinema de rua e cinema itinerante	01			01	R\$ 20.000,00
10.3	Formação e qualificação profissional em audiovisual	01			01	R\$ 10.000,00

10.4 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.1 deverão conter vídeos com duração máxima de 25 minutos e alta resolução de imagem e som, conter acessibilidade descrita em plano de trabalho, deverão abordar temáticas sociais, culturais ou educativas que tenham como foco principal o município de Cajari, sua realidade ou sua história e devem conter em seu plano de trabalho uma breve apresentação da temática escolhida, sinopse ou resumo.

10.5 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.2 deverão descrever em seu plano de trabalho o número de sessões que serão ofertadas, a estimativa de público e as medidas de acessibilidade que serão tomadas e a forma de execução do projeto.

10.6 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.3 deverão descrever em plano de trabalho os tipos de formação e qualificação que irão realizar, a metodologia utilizada, currículo dos professores, palestrantes ou facilitadores que irão ministrar as formações, os recursos que serão utilizados, os planos de aula e a carga horária da formação ou qualificação.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital ficam obrigados a garantir a realização da contrapartida social a ser pactuada com a Secretária Municipal de Cultura, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. Poderá ser contabilizada como contrapartida a oferta de apresentação gratuita do grupo à Secretaria Municipal de Cultura em evento realizado pela mesma, ou por órgão do poder público desde que convocada pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 As propostas selecionadas para as vagas do item 10.2 deste Edital poderão exibir durante suas sessões um ou mais produtos resultado das propostas do item 10.1 deste edital.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta ou tendo como prazo máximo a data de 31 de julho de 2024.

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- b. Habilitação: fase de análise de documentação entregue pelos proponentes
- c. Resultado final: fase de celebração da execução entre os proponentes e o poder público.

12.3 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.4 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.5 A análise das propostas, plano de trabalho e documentação será realizada pela comissão de avaliação instituída através do Decreto nº 28/2023 (Decreto de Comissão de Avaliação).

12.6 Após o período de análise e divulgação da lista de habilitados e inabilitados, caberá recurso, a ser encaminhado a comissão de avaliação através do Anexo VI "Modelo de formulário de interposição recurso".

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas por comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 28/2023.

13.2 A comissão de avaliação e seleção utilizará como critérios de qualificação os itens descritos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise do plano de trabalho (projeto): Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 30 pontos
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Cajari- Ma: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	0 a 20 pontos
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução a metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0 a 20 pontos
Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovantes enviadas juntamente com a proposta.	0 a 20 pontos
Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100 pontos

13.3 Em caso de empate a vaga será destinada a proposta com maior nota no item "análise do projeto".

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados ao projeto com maior pontuação geral da categoria.

15. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	29/09/2023
Período de impugnação do edital	29/09/2023 a 02/09/2023
Período de inscrição	02/10/2023 a 06/10/2023
Período de análise de documentação	09/10/2023 a 10/10/2023

Resultado de habilitados e inabilitados	10/10/2023
Período de interposição de recurso	11/10/2023
Resultado final	13/10/2023

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1 Finalizada a fase de habilitação e divulgado o resultado final, o agente, grupo ou espaço cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de Cajari- MA.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente, grupo ou espaço cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de Cajari- MA ou em caso de ausência, poderá ser assinado por seu adjunto, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente, grupo ou espaço cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 dias da homologação do resultado.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente, grupo ou espaço cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de Cajari- MA.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17.3 O material de divulgação dos projetos em que se tenha caráter, informativo ou de orientação social não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

19.2 Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

IV- auto declaração de que os recursos foram efetivamente empregados nos objetivos do Plano de Trabalho, e que cumpriu estes objetivos.

19.3 A análise do relatório de execução será realizada pela comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 28/2023.

19.4 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas deverá seguir a regulamentação Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverá ficar atentos as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajari e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial

20.3 Demais informações podem ser obtidas na secretária municipal de cultura e turismo.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária de Cultura e Turismo do Município de Cajari- MA.

20.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajari de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e modelo de Plano de Trabalho/Projeto;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo V - Declaração de entrega de documentação;
Anexo VI - Formulário de Interposição de Recurso;
Anexo VII - Declaração Étnico-racial.

Cajari, 29 de setembro de 2023

NIVALDO LIMA COSTA

Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO I - EDITAL 01/2023 - AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO**

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA
INCISO I
<input type="checkbox"/> Documentários em formato curta-metragem
INCISO II
<input type="checkbox"/> Projeto de cinema de rua
<input type="checkbox"/> projeto de cinema itinerante
<input type="checkbox"/> Sala de cinema
Inciso III
<input type="checkbox"/> Fomação e qualificação em audiovisual

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

() Outro _____

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Indígena
- () Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) () Nenhuma renda.

- () Até 1 salário mínimo
- () De 1 a 3 salários mínimos
- () De 3 a 5 salários mínimos
- () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 8 a 10 salários mínimos
- () Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
- () Bolsa família
- () Benefício de Prestação Continuada
- () Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- () Garantia-Safra
- () Seguro-Defeso
- () Outro

Vai concorrer às cotas?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
- () Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- () Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- () Curador(a), Programador(a) e afins.
- () Produtor(a)
- () Gestor(a)
- () Técnico(a)
- () Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- () _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
- () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária/Binária

() Não informar

() Outro _____ -

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

Escolaridade do representante legal

() Não tenho Educação Formal

() Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio Completo

() Curso Técnico completo

() Ensino Superior Incompleto

() Ensino Superior Completo

() Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02

oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tem profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto: Atividade geral, etapas, descrição, início e fim.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Informar todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas: Descrição de item, justificativa, unidade de medida, valor unitário, quantidade e valor total.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

Cajari, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente

**ANEXO II - EDITAL 01/2023 - LEI PAULO GUSTAVO
DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL**

DADOS DO REQUERENTE

Nome do espaço/coletivo: _____

Nome do responsável: _____

Data de nascimento: _____

Local de nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Município: _____ UF: _____

CPF: _____ RG: _____ Expedição: ____/____/____

Declaro, para os devidos fins de cadastramento deste Edital que os nomes abaixo listados possuem vínculo e participação ativa nas atividades realizadas pelo coletivo cultural em questão.

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

CAJARI- MA, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL**, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Cajari- MA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura do Município de Cajari - MA, o Nivaldo Lima Costa, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Apoio a Produções Audiovisuais de que trata o inciso I do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo AGENTE CULTURAL no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo de Município de Cajari - MA:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Município de Cajari - MA: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Município de Cajari - MA: a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Cajari - MA;
- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

1. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
2. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
 - I. - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II. - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
 1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
 2. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
 3. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
 4. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública municipal de Cajari - MA.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. - Extinto por decurso de prazo;
- II. - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de

Distrato;

- I. - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- II. - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c. violação da legislação aplicável;
 - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e. má administração de recursos públicos;
 - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
 1. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
 2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
 3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
 4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajari - MA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Cajari - MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajari - MA, ____ de _____ de 2023

Nivaldo Lima Costa

Secretária Municipal de Cultura

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

1. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ? Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Obras
 Outros: _____

1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

1. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

1. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

1. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

1. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

1. Em que município o projeto aconteceu?

1. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).
- () Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

1. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

1. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

1. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Cajari- Ma , ____ de _____ de 2023.

Assinatura do proponente

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, _____, inscrito sob CPF nº _____ e RG nº _____, Residente a _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ pertencer a raça/cor/etnia descrita abaixo.
() Negro
() Indígena

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Cajari- Ma, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 1a6acb0325f84944b828e8b0a77b4da8

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE CAJARI

A Prefeitura Municipal de Cajari, através da Secretaria Municipal de Cultura, situada no Hotel Brasil, Av. Vitorino Freire, Centro, Cajari, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE CAJARI**, para seleção de agentes, grupos e espaços culturais a firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II do Art. 8º da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cajari - MA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de Cajari - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, e no Decreto 11.525/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. OBJETO

1. O objeto deste Edital é a seleção de agentes, grupos e espaços culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para firmar termo de execução cultural com o município de Cajari - Ma.
2. As vagas disponibilizadas no item Quadro de vagas foram distribuídas de acordo com o cadastro realizado pela secretaria municipal de cultura de Cajari atualizado neste ano de 2023.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 54.667,37 (cinquenta e quatro mil seiscientos e sessenta e sete reais e trinta e sete centavos)**, divididos entre as categorias de apoio descritas no item 8. Quadro de Vagas deste edital.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, grupos ou espaço cultural residente no Município de Cajari - Ma, há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural.

3.1.1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para o planejamento e distribuição de vagas do certame.

3.1.2 - Ao final do prazo de inscrição e observada a necessidade, entrará em execução o § 4º do art. 7º do decreto de regulamentação municipal.

1. Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual;
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual ou em alguns dos incisos que compõem este edital (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.
3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
4. O Quadro de vagas deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.
 3. O proponente que estiver inscrito no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL** não poderá concorrer as vagas deste edital.
 4. Em casos em que um proponente tenha realizado inscrições nos dois editais, o mesmo deverá por optar em permanecer em somente uma.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
 1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
 2. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
 3. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
 4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
 5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
 6. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
 7. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
 - I. - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - II. - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos requisitos descritos nos itens acima.

6. DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, **no período de 02 a 06 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.**

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura, situada na Av. Vitorino Freire, centro, Cajari - MA.



6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.4 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

6.5 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do proponente, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Cultura apenas a avaliação da documentação apresentada.

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a. Formulário de inscrição Anexo I;
- b. Currículo/Portfólio/Release do proponente ou do grupo (histórico, fotos, matérias publicadas, links de vídeos);
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, de acordo com o modelo contido neste edital como "Anexo II"
- d. **Cópias de documentos pessoais do proponente quando pessoa física:** CPF e RG, comprovante de residência e extrato de conta corrente bancária em nome do proponente para depósito.
- e. **Cópias de documentos quando pessoa jurídica:** Cartão de CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto à fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito vinculada ao CNPJ;
- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;
 1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas uma inscrição.
 3. Os agentes culturais selecionados deverão executar suas contrapartidas em período não superior à 180 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.

8. QUADRO DE VAGAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
8.1	Artes plásticas	03	01	01	05	R\$ 1.300,00
8.2	Artesanato	03	01	01	05	R\$ 1.300,00
8.3	Músicos individuais	07	02	01	10	R\$ 2.000,00
8.4	Grupos musicais	04	01	01	06	R\$ 3.000,00
8.5	Eventos culturais	01			01	R\$ 3.667,37

9. ETAPAS DO EDITAL

9.1 A seleção das inscrições submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a. Análise de histórico e portfólio cultural dos proponentes: fase de análise realizada por comissão de seleção, e para os inscritos das vagas referentes ao item 8.9, análise de projeto de execução;
- b. Resultado preliminar de habilitados, cabendo recursos aos inabilitados;
- c. Resultado final, após análises de recursos de inabilitados caso haja.

9.2 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

9.3 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto e atribuída em função desta comparação.

9.4 A análise das propostas, plano de trabalho e documentação será realizada pela comissão de avaliação instituída através do Decreto nº 28/2023 (Decreto de Comissão de Avaliação).

9.5 Após o período de análise e divulgação da lista de habilitados e inabilitados, caberá recurso, a ser encaminhado à comissão de avaliação através do Anexo VI "Modelo de formulário de interposição recurso".

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas por comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 28/2023.

10.2 A comissão de avaliação e seleção utilizará como critérios de qualificação os itens descritos no quadro abaixo:

10.3 Os agentes culturais individuais inscritos nos itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 terão como critérios de avaliação os descritos abaixo:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------------------	------------------



Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovantes enviadas juntamente com a ficha de inscrição .	0 a 10 pontos
Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	20 pontos

10.4 Em caso de empate a vaga será destinada a proposta com maior nota no item “análise do projeto”.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais, grupos, espaços ou associações contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública cada uma especificada pela categoria em que foi contemplado.

11.2 Os espaços culturais que receberem recursos por meio deste Edital estão poderão a título de contrapartida organizar eventos em sua sede, onde estes deverão ser acessados de forma gratuita pela população.

11.3 Os grupos musicais poderão a título de contrapartida apresentarem-se em eventos organizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Cajari ou eventos organizados pelo poder público municipal, sendo convocados com antecedência para que possam se organizar.

11.4 Os agentes culturais individuais contemplados neste edital poderão a título de contrapartida apresentarem-se em evento organizado pela Secretaria Municipal de Cultura ou pelo poder público municipal, sendo os mesmos convocados com antecedência para que possam se organizar.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de 31 de julho de 2024.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados a seleção de inscrição de outra categoria em que haja número de inscrição superior ao número de vagas.

13. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	29/09/2023
Período de impugnação do edital	29/09/2023 a 02/09/2023
Período de inscrição	02/10/2023 a 06/10/2023
Período de análise de documentação	09/10/2023 a 10/10/2023
Resultado de habilitados e inabilitados	10/10/2023
Período de interposição de recurso	11/10/2023
Resultado final	13/10/2023

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação e divulgado o resultado final, o agente, grupo ou espaço cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de Cajari - MA.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente, grupo ou espaço cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de Cajari - MA ou em caso de ausência, poderá ser assinado por seu adjunto, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente, grupo ou espaço cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 dias da homologação do resultado.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O agente, grupo ou espaço cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de Cajari - MA.

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.3 O material de divulgação dos projetos em que se tenha caráter, informativo ou de orientação social não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal

15.3.1 Nos eventos organizados a título de prestação de contas será obrigatório uso das marcas do governo federal, da lei Paulo Gustavo e do município de Cajari.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 90 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Para este edital somente será exigida prestação de contas para os inscritos nas vagas referentes ao item 8.9 e que se dará através de Relatório de Execução do Objeto com modelo no Anexo IV.

17.2 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

17.2 Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto e execução financeira, que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

17.3 A análise do relatório de execução será realizada pela comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 28/2023.

17.4 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas deverá seguir a regulamentação Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverá ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajari e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do município.

18.3 Demais informações podem ser obtidas na secretária municipal de cultura.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária de Cultura do Município de Cajari -MA.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajari de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O prêmio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto

Anexo V - Declaração de entrega de documentação

Anexo VI - Modelo de Formulário Interposição de recurso;

Anexo VII - Auto declaração Étnico-racial;

Cajari-Ma, 28 de setembro de 2023

NIVALDO LIMA COSTA
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I - EDITAL 02/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - LEI PAULO GUSTAVO **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

NOME DO PROPONENTE:
TIPO DE PROPONENTE
() Agente cultural individual
() Grupo ou Coletivo Cultural
() Espaço Cultural
() Associação Cultural
CATEGORIA

<input type="checkbox"/> Artes Plásticas <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Dança Professor <input type="checkbox"/> Músico <input type="checkbox"/> Grupo Musical - Radiola de Reggae <input type="checkbox"/> Festejo Tradicional <input type="checkbox"/> Grupo Musical - Banda <input type="checkbox"/> Projeto Cultural
CONTRAPARTIDA

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar
 Outro _____

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não BináriaBinária
- Não informar
- Outro _____ -

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

Cajari - Ma, ___ de _____ de 2023

Assinatura do proponente

**ANEXO II - EDITAL 01/2023 - LEI PAULO GUSTAVO
DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL**

DADOS DO REQUERENTE

Nome do grupo/espaco/coletivo: _____
Nome do responsável: _____
Data de nascimento: _____
Local de nascimento: _____
Endereço residencial: _____
Município: _____ UF: _____
CPF: _____ RG: _____ Expedição: ___/___/___

Declaro, para os devidos fins de cadastramento deste Edital que os nomes abaixo listados possuem vínculo e participação ativa nas atividades realizadas pelo coletivo cultural em questão.

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

CAJARI - MA, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Cajari - Ma, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura do Município de Cajari - Ma, a Sra. Nivaldo Ilma Costa , e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Apoio a demais áreas culturais de que trata os incisos I e II do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro cultural a [INDICAR NOME DO AGENTE OU GRUPO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo AGENTE CULTURAL no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de Cajari - Ma:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL/GRUPO/ESPAÇO/ASSOCIAÇÃO;
- II. orientar sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL/GRUPO/ESPAÇO/ASSOCIAÇÃO;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Município de Cajari - Ma: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Município de Cajari - Ma: a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Cajari - Ma;
- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

1. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
2. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
 - I. - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II. - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
 1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
 2. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
 3. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo

agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

4. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública municipal de Cajari - Ma.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. - Extinto por decurso de prazo;
- II. - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de

Distrato;

- I. - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- II. - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c. violação da legislação aplicável;
- d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e. má administração de recursos públicos;
- f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

1. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajari - Ma.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Cajari - Ma para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajari - Ma, ____ de _____ de 2023

Nivaldo Lima Costa

Secretário Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO AGENTE OU GRUPO

Nome do agente ou grupo cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução de contrapartida, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Obras
- Outros: _____

1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

1. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

1. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

1. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

1. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

1. Em que município o projeto aconteceu?

1. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

()Outros

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

1. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

1. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

1. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

TIMBRE DO PROPONENTE/EMPRESA/EMPRESÁRIO EXCLUSIVO ENDEREÇO, TELEFONE, CPF OU CNPJ

Eu, _____,

proponente, CPF OU CPNPJ Nº _____, por intermédio de meu representante legal o(a), Sr.(a),
Portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____.

DECLARO, sob as penas legais, que apresentei toda a documentação exigida no Edital nº 002/2023 é verdadeira, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente edital e estou ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências ou fatos impeditivos posteriores.

Cajari - Ma, _____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

**ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL	INSCRIÇÃO Nº:
--	----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):
--



Artes Plásticas Artesanato Fotografia Dança Professor
 Músico Grupo Musical - Radiola de Reggae Festejo Tradicional
 Grupo Musical - Banda Projeto Cultural

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Cajari - Ma , ____ de _____ de 2023.

Assinatura do proponente

ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, inscrito sob CPF nº _____ e RG nº _____, Residente a _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ pertencer a raça/cor/etnia descrita abaixo.

- Preta
 Parda
 Indígena

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Cajari - Ma, ____ de _____ de 2023

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: 70067fa49f816f6a92fe7d09cbcd2b70

DECRETO 29/2023 - REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE CAJARI - MA, A LEI FEDERAL Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022

DECRETO Nº 29/2023

Regulamenta no Município de Cajari - MA, a Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao

setor cultural a ser adotadas e reconhecidas pelo Decreto Legislativo nº 6 de 08 de julho de 2022, Decreto nacional de nº 11.453, de 23 de março de 2023 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAJARI, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 195, de 8 de julho 2022 e Decreto Federal de regulamentação nº



11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Nacional de nº 11.453, de 23 de março de 2023.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos de execução dos artigos 6º e 8º e os seus incisos I, II e III da Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a ser adotadas de acordo o Decreto de regulamentação de nº11. 525, de 11 de maio de 2023.

I - Compete ao Município elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto nos artigos 6º e 8º e os seus incisos I, II e III da lei federal de nº195 de 8 de julho de 2022.

II - Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado no chamamento público para um dos incisos do caput, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais incisos do caput, conforme as regras específicas previstas nos editais, observando a necessidade de posterior comunicação das alterações ao ministério da cultura. Caso já esteja no plano de ação a prevista necessidade de remanejamento não será preciso um ofício informando. O município não tendo os itens decritos nos incisos do art 6º poderá fazer ao remanejamento dos saldos dos incisos II e III para o inciso I para a utilização dos mesmos.

CAPÍTULO II

DOS EDITAIS, DAS CHAMADAS PÚBLICAS E DE OUTROS INSTRUMENTOS APLICÁVEIS

Seção I

Do Processo de Seleção do Chamamento Público

Art. 2º - Os Editais de Chamadas Públicas para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto nos artigos 6º e 8º da lei federal de nº195 de 08 de julho de 2022, serão elaborados pelo Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Cultura ou de uma assessoria.

§ 1º - Não será permitida a dispensa e inexistência de chamamento público.

Art. 3º - O edital de chamamento público especificará, no mínimo:

- I - A programação orçamentária;
- II - O objeto da contratação com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
- III - a data, o prazo, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV - As condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- V - O valor de referência para a realização do objeto, no termo de contratação cultural;
- VI - A previsão de contrapartida em bens e serviços se for o caso.
- VII - a minuta do instrumento de contratação;

VIII - as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da contratação; e

IX - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso.

§ 1º - Os critérios de julgamento de que trata o inciso IX da *caput*, deste artigo, deverão abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta:

I - Aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a contratação; e

II - Ao valor de referência ou teto constante do edital.

§ 2º - Para celebração de contratação, poderão ser privilegiados critérios de julgamento como inovação e criatividade, conforme previsão no edital.

§ 3º - O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da contratação, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

Art. 4º - O chamamento público será amplamente divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município ou qualquer veículo de comunicação local por meio de internet.

Art. 5º - O prazo para a apresentação de propostas será de, no máximo, quinze dias, contado da data de publicação do edital.

Art. 6º - O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

Art. 7º - A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º - As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

§ 2º - Será eliminado o proponente cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I - A descrição da realidade objeto da contratação e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas quando regidos no Edital.

III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV - O valor global especificado pela administração municipal.

Art. 8º - Prioritariamente, somente serão aceitas propostas em que os proponentes sejam residentes neste município, com período de residência comprovado de no mínimo 2 anos, podendo estes utilizar como comprovante de residência contas de energia, água ou contratos de locação de imóveis que estejam em seu nome, ou declarações de residências assinadas pelo proprietário do imóvel ou titular dos comprovantes.

§ 1º - Em caso de não haver propostas de proponentes que residam neste município em para uma vaga ou mais em quais quer dos incisos do Art. 6º e do Art. 8º o município poderá selecionar proposta de proponentes de outros municípios, desde que estas tenham sido realizadas dentro do período de inscrição dos chamamentos públicos e tenham passado por todos os critérios de avaliação estipulados e que demonstrem ter capacidade para sua execução.

Seção II

Da divulgação e da homologação de resultados

Art. 9º - A Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu site eletrônico oficial.

Art. 10º - O Proponente poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

§ 1º - Os recursos serão apresentados por ofício dirigido à comissão.

§ 2º - Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

Art. 11º - Após o trânsito em julgado do último recurso previsto nesta regulamentação, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu Diário Oficial Eletrônico as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

CAPÍTULO IV DA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

Seção I Do instrumento de Contratação

Art. 12 - O Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo deverá conter as cláusulas essenciais prevendo a seguinte informação:

I - Cláusula de vigência, que deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da contratação, passível de prorrogação, desde que o período total não exceda mais de sessenta dias.

Seção II Da celebração

Art. 13 - A celebração do Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo depende da indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da contratação.

Art. 14 - O Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo será firmado pelo Secretário Municipal de Cultura ou pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

CAPÍTULO V DA execução da CONTRATAÇÃO

Seção I Da liberação e da contabilização dos recursos

Art. 15 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da contratação.

§ 1º - Os recursos serão depositados em conta corrente em nome do contratado.

§ 2º - Os recursos serão automaticamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não empregados na sua finalidade pelo Contratado.

Art. 16 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da contratação serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento do Contratado em relação as obrigações estabelecidas no termo da contratação;

III - Quando o Contratado deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV - O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no

plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo da Contratação.

Seção II Das compras e contratações e da realização de despesas e pagamentos

Art. 17 - As compras e contratações de bens e serviços pelo contratado com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

§ 1º - É de responsabilidade exclusiva do Contratado o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e de pessoal.

§ 2º - É de responsabilidade exclusiva do contratado o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Contratação Cultural Lei Paulo Gustavo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Contratado em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da contratação ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§3º - O Contratado deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

§4º - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o Contratado deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

Art. 18 - O Contratado deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do(a) Contratado e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas. Os documentos relacionados neste artigo deverão ser apresentados na prestação de contas na sua forma original.

Art. 19 - Não será permitido o pagamento de despesas em data posterior ao término da execução da contratação, ou anterior à assinatura do Termo de Contratação Cultural Lei Paulo Gustavo.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Disposições gerais

Art. 20 - A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

§ 1º - No caso de transferência de recursos em parcelas, o Contratado deverá prestar contas de cada uma delas à Comissão de Avaliação de Prestação de Contas, obedecendo ao estabelecido no Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, a este Decreto.

§2º - No caso de transferência de recursos em parcelas, o relatório de prestação de contas final da contratação deverá ser entregue pelo Contratado concomitante à prestação de contas da última parcela.

Art. 21 - Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto e execução financeira, que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

IV- auto declaração de que os recursos foram efetivamente empregados nos objetivos do Plano de Trabalho, e que cumpriu estes objetivos.

§ 1º O Contratado deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 22 - Quando o Contratado não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a Administração Pública Municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados do Contratado e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Art. 23 - A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Municipal e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da contratação.

Art. 24 - O Contratado deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das contratações pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único - A administração municipal deverá providenciar a digitalização das prestações de contas.

Seção II

Da prestação de contas final

Art. 25 - O Contratado deverá apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira no prazo máximo de 90 (sessenta) dias contado da data de crédito do recurso em conta e em caso de pagamento em parcelas o prazo contará a partir do recebimento da última parcela.

Art. 26- A análise da prestação de contas final pelo Município será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto;

II - o Relatório de Execução Financeira exceto em Premiações;

III - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver.

Parágrafo único - Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, a Comissão de Avaliação da Prestação de Contas, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da contratação.

Art. 27 - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final

embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - Aprovação das contas;

II - Aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas.

§ 1º - A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da contratação, conforme disposto neste Decreto.

§ 2º - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da contratação, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

§ 3º - A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III - danos ao erário decorrente de irregularidades; ou

IV - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 28 - A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Comissão de Avaliação de Prestação de Contas.

Parágrafo único. O Contratado será notificado da decisão de que trata o *caput*, deste Artigo, e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à Procuradoria Geral do Município, para decisão final no prazo de trinta dias; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias.

Art. 29 - Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:

I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar em Pareceres as causas das ressalvas; e

II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar o Contratado para que, no prazo de quinze dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

§ 1º - O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII.

§ 2º - Compete exclusivamente ao dirigente da entidade da Administração Pública Municipal que firmou a contratação autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do *caput*, deste artigo.

§ 3º - Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do *caput*, deste artigo, serão definidos em ato do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal que firmou a contratação, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a contratação esteja inserida.

§ 4º - Na hipótese do inciso II do *caput*, deste artigo, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente.

Art. 30 - O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será no máximo de 30 dias, após o recebimento da prestação de contas.

Art. 31 - Os débitos a serem restituídos pela Contratação serão apurados mediante atualização monetária.

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES

Art. 32 - Quando a execução da contratação estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto, a Administração Pública Municipal poderá aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária; e
- III - Declaração de inidoneidade.

§ 1º - É facultada à defesa do interessado no prazo de dez dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

§ 2º - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo Contratado no âmbito da contratação que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º - A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da contratação e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

§ 4º - A sanção de suspensão temporária impede o Contratado de participar de chamamento público e celebrar contratação ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a dois anos.

§ 5º - A sanção de declaração de inidoneidade impede o Contratado de participar de chamamento público e celebrar contratos com órgãos e entidades do Contratado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando o Contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

§ 6º - A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.

§ 7º - São procedimentos administrativos para constituição processual a emissão pelo Controle Interno do Termo de Ocorrência de modo a registrar os eventos e do Termo de Intimação para comunicar o Contratado oficialmente das sanções previstas no *caput* deste artigo e seus incisos. O Contratado será convocado através do Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 33 - Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do art. 40 caberá recurso administrativo, em forma de pedido de reconsideração, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão.

Art. 34 - Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência do contrato, no caso de omissão no dever de prestar contas.

Parágrafo único - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CAPÍTULO VIII DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 35 - A Administração Pública Municipal e os Contratados deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das contratações.

Art. 36 - O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal divulgará informações referentes às contratações celebradas com os Contratados em dados abertos e acessíveis.

Art. 37 - Fica vedada a contratação de membros do legislativo, titulares de cargos comissionados, membros das comissões de avaliação e seleção e funcionários públicos efetivos.

Art. 38 - A Administração Pública poderá utilizar instrumentos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, para seleções e contratações através de chamamento público.

Art. 39 - A Administração Pública poderá contratar serviços de Assessoria e Consultoria.

Art. 40 - Este Decreto entra em vigor na data e sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 29 de setembro de 2023

CONSTANCIO ALESSANCO COELHO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO
Código identificador: d6655c1aa917db8bb8bc4b3b93cc94f3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2021-DC/PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2021-DC/PMC. Conforme **Art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e alterações.** O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal, ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, RG nº 53.698.896-0 - SSP/MA, CPF nº 819.836.383-15**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **E A C GONSALVES - EMPREENDIMENTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 39.505.504/0001-07, estabelecida na Rua dos Azulões, nº 01, Edif. Office Tower, Sala 126, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP: 65.075-060 representada por **EMMANUEL ANTHONY CUTRIM GONSALVES, RG nº 049260772013-6, CPF nº 063.560.313-60**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Termo Aditivo de prazo** de Contratação de Empresa especializada em Serviços Técnicos de Informação e Assessoria em Cadastramento de Propostas de convênios e contratos de repasse; celebração de instrumentos com a União; execução sistêmica de convênios e contratos de repasse; gestão de acompanhamento presencial nas secretarias ministeriais, órgãos federais e gerencias da CEF, (GIGOV/SL); prestação de contas parcial e final de convênios e contratos de repasse na Plataforma + Brasil (SICONV), decorrente do **Pregão Presencial nº 027/2021-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 051/2021-PMC. PRAZO DE VIGÊNCIA:** terá vigência de 1 ano, contados a partir da data de sua assinatura. Carolina/MA, **26 de setembro** de 2023.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: 56914355fb6c6299ae0414ce9727c2c3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 194/2023-SEMAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 194/2023-SEMAD. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DES. URBANO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE. **ONDE SE LÊ: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIA IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO - 02 03 00 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIA IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO - 04 ADMINISTRAÇÃO - 04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 04 122 0007 2005 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 001. **LEIA-SE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO. 02 PODER EXECUTIVO. 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO. 02 03 00 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIO IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO. 04 Administração. 04 122 Administração Geral. 04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA. 04 122 0007 2005 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 001. PUBLICADO: DIÁRIO DA FAMEM - SEXTA-FEIRA, 22 DE SETEMBRO DE 2023, EDIÇÃO 3192, PÁGINA 34/126. Centro Novo do Maranhão/MA, 25 de setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: d34d4f077183d500a0ed888d4f4f8c68

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 252/2023-SEMAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 252/2023-SEMAS. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DES. URBANO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE. **ONDE SE LÊ: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 PODER EXECUTIVO - 02 03 SEC. MUN. ADMIN. COMÉRCIA IND. FINANÇAS E DESENVOLV. URBANO - 04 ADMINISTRAÇÃO - 04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 04 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 04 122 0007 2005 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 001. **LEIA-SE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 02 PODER EXECUTIVO. 02 20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. 02 20 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. 08 Assistência Social. 08 243 Assistência a Criança e ao Adolescente. 08 243 0053 ATENÇÃO A CRIANÇA. 08 243 0053 2015 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 Assistência Comunitária. 08 244 0050 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 08 244 0050 2014

0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 001. 08 244 0050 2026 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 0050 2027 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BÁSICO VARIÁVEL PBVIII. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 0050 2028 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRAS. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 0050 2029 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BASICO FIXO - PBF. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 0050 2043 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SUAS. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 0050 2085 0000 MANUT. FUNC. DO IGD-PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. 08 244 1100 COMBATE AO COVID-19. 08 244 1100 2048 0000 ENFRENTAMENTO AO COVID-19. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.660.0.0-500 001. PUBLICADO: DIÁRIO DA FAMEM - SEXTA-FEIRA, 22 DE SETEMBRO DE 2023, EDIÇÃO 3192, PÁGINA 34/126. Centro Novo do Maranhão/MA, 25 de setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 34f4fe98f1acba29bb3f7e095225f835

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023-SEMED. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2023. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023-SEMED. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DES. URBANO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE. **ONDE SE LÊ: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4 FUDEB - 02 PODER EXECUTIVO - 02 18 FUNDEB - 02 18 00 FUNDEB - 12 EDUCAÇÃO - 12 361 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30 % - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.5420.0.0-200 012 - 12 361 2001 2159 0000 MANUT. E FUNC. DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB 30 % - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008 - 12 361 2902 0000 MANUT VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) 0 40% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 365 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRÉ-ESCOLAR 0 FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0-200 005 - 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0-200 010 - 12 365 2002 2906 0000 MANUT VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% Pré-escolar - 12 365 2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) 40% Creche - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 366 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 12 366 2003 EJA - 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008 - 12 366 2003 2908 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 367

EDUCAÇÃO ESPECIAL - 12 367 2004 EDUCAÇÃO ESPECIAL - 12 367 2004 2150 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008. 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12 EDUCAÇÃO - 12 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 12 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 361 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.550.0.0-200 001 - 12 361 0034 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - 12 361 0034 2054 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PDDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.551.0.0-200 002 - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 365 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2063 0000 MANUT/ FUNC. DA EDUC. INFANTIL (PRÉ-ESCOLAR) MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 365 2002 2064 0000 MANUT/ FUNC. DA EDUC. INFANTIL (CRECHE) MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002. **LEIA-SE: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO.** 02 PODER EXECUTIVO. 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 12 Educação. 12 122 Administração Geral. 12 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA. 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 002. 12 361 Ensino Fundamental. 12 351 0033 QUATO SALÁRIO EDUCAÇÃO. 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.550.0.0-200 001. 12 361 0034 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA. 12 361 0034 2054 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PDDE. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.551.0.0-200 002. 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL. 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 002. 12 365 Educação Infantil. 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL. 12 365 2002 2063 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 002. 12 365 2002 2064 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0.0-001 002.

4 FUNDEB. 02 PODER EXECUTIVO. 02 18 FUNDEB. 02 18 00 FUNDEB. 12 Educação. 12 361 Ensino Fundamental. 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL. 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.540.0.0-200 008. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.541.0.0-200 005. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.542.0.0-200 012. 12 361 2001 2159 0000 MANUT. E FUNC. DO TRANSPORTE ESCOLAR. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.540.0.0-200 008. 12 361 2001 2902 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTERIO (Fundef) - 40%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.544.0.0-250 000. 12 365 Educação Infantil. 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL. 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO DE FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRE ESCOLAR - FUNDEB 30%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.541.0.0-200 005. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.542.0.0-200 005. 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.541.0.0-200 005. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.542.0.0-200 010. 12 365 2002 2906 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO

MAGISTERIO (Fundef) - 40% Pre Escolar. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. 1.544.0.0-250 000. 12 365 2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTERIO (Fundef) - 40% Creche. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. 1.544.0.0-250 000. 12 366 Educação de Jovens e Adultos. 12 366 2003 EJA. 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA - FUNDEB 30%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.540.0.0-200 008. 12 366 2003 2908 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTERIO (Fundef) - 40%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.544.0.0-250 000. 12 367 Educação Especial. 12 367 2004 EDUCAÇÃO ESPECIAL. 12 367 2004 2150 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 30%. 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **FONTE DE RECURSO:** 1.540.0.0-200 008. PUBLICADO: DIÁRIO DA FAMEM - SEXTA-FEIRA, 22 DE SETEMBRO DE 2023, EDIÇÃO 3192, PÁGINA 34 e 35 /126. Centro Novo do Maranhão/MA, 25 de setembro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 271436d81354b1ef01a1afdbe1ffb83e

PORTARIA Nº 203/2023

PORTARIA Nº 203/2023

Dispõe sobre a nomeação de servidor público para ocupar cargo de provimento em comissão no Município de Centro Novo do Maranhão/MA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a senhora **AURISTER DA SILVA E SILVA**, CPF Nº 743.995.727- 34, para ocupar o cargo de **COORDENADOR DO NMES (CC3.3)** lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Centro Novo do Maranhão/MA.

Art.2º. As funções, atribuições e prerrogativas do cargo constam em Lei Municipal que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município, bem como a remuneração, que será feita em forma de subsídio, conforme lei retro mencionada.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, 01 de setembro de 2023.

JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: VIVIANE DO SOCORRO CARDOSO DO NASCIMENTO
Código identificador: cac20c63ffa2b8517fd9668bc6f19f2c

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2023 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2023 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 - CPL/PMC

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº

06.113.682/0001-25, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, ° 402, Bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. n° 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal n° 06/2021**, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORAS DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do **Decreto Federal n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, regulamentado pelo **Decreto Municipal n° 06/2021**, do **Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015**, da **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, conforme as quantidades, especificações e demais condições expressas neste Termo de Referência**, para atender a demanda do(s) Órgão(s) Participante(s), especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2023 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 320/2023**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO ÚNICO deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Único - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal n° 06/2021**.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Municipal Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Parágrafo Único - Os preços registrados, as especificações dos produtos e serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresas(s), encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a fornecer os materiais/prestar os serviços nos endereços contidos na "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho" emitida pelo **Órgão Contratante**.

Parágrafo Segundo - O prazo para o início de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão Contratante, contados a partir do recebimento da "Ordem de

Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Parágrafo Único - A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência/validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único - A CPL (Órgão Gerenciador) fará publicar o extrato ou resenha da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais e/ou prestação de serviços caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006 e o Decreto Municipal nº 06/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ASSINATURAS

Parágrafo Único - As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou pela **Plataforma Gov.br**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

		LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº.: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa	
Delcímar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP			
Ivan Prudêncio da Silva. Assessor de Relações Institucionais e Planejamento			
TESTEMUNHAS:			
Nome:		Nome:	
RG nº		RG nº	

ANEXO ÚNICO DA ARP

**REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2023 - CPL/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023**

VALIDADE/VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas.

Este documento integra a **Ata de Registro de Preços nº 62/2023 - CPL/PMC**, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, tendo como partes a **Secretaria Municipal DE ADMINISTRAÇÃO** e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do pregão em referência.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA	
CNPJ: 30.169.852/0001-78	Telefone: (99)985414456
Endereço: rodovia Br 226 - 1910 Campos Dantas cidade de Presidente Dutra - MA	E-mail: lealempreendimentostrda@outlook.com
Representante Legal: Janes Santos Viana Rg nº.: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unid.	Qtd.	Aplicação	FIRMA 01	
					P. Unit.	P. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO EM FOSSA SEPTICA NOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, NA PLENITUDE DE SEUS ÓRGÃOS	Litro	200.000	2	R\$ 0,49	R\$ 196.000,00
TOTAL						R\$ 196.000,00

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

		LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº.: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa	
Delcímar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP			
Ivan Prudêncio da Silva. Assessor de Relações Institucionais e Planejamento			

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: af459339dc741b64303675a0a427aa66

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2023 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2023 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 - CPL/PMC

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº **06.113.682/0001-25**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, Bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORAS DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, do **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, conforme as quantidades, especificações e demais condições expressas neste Termo de Referência**, para atender a demanda do(s) Órgão(s) Participante(s), especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2023 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 320/2023**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO ÚNICO deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Único - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 06/2021**.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Municipal Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Parágrafo Único - Os preços registrados, as especificações dos produtos e serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresas(s), encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a fornecer os materiais/prestar os serviços nos endereços contidos na "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho" emitida pelo **Órgão Contratante**.

Parágrafo Segundo - O prazo para o início de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão Contratante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Parágrafo Único - A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência/validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo

estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único - A CPL (Órgão Gerenciador) fará publicar o extrato ou resenha da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais e/ou prestação de serviços caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006 e o Decreto Municipal nº 06/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ASSINATURAS

Parágrafo Único - As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medica Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou pela **Plataforma Gov.br**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do

Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Delcimar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP	
Maria do Socorro Borba Torres. Secretária Municipal de Educação - SEMED.	

TESTEMUNHAS:	
Nome: _____ RG nº _____	Nome: _____ RG nº _____

ANEXO ÚNICO DA ARP

**REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2023 - CPL/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023**

VALIDADE/VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas.

Este documento integra a **Ata de Registro de Preços nº 63/2023 - CPL/PMC**, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, tendo como partes a **Secretaria Municipal DE EDUCAÇÃO** e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do pregão em referência.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA	
CNPJ: 30.169.852/0001-78	Telefone: (99)985414456
Endereço: rodovia Br 226 - 1910 Campos Dantas cidade de Presidente Dutra - MA	E-mail: lealempreendimentoitda@outlook.com
Representante Legal: Janes Santos Viana	
Rg nº: 055473742015-9	
CPF: 730.714.982-68	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unid.	Qtd.	Aplicação	FIRMA 01		
					P. Unit.	P. Total	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO EM FOSSA SEPTICA NOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, NA PLENITUDE DE SEUS ÓRGÃOS	Litro	350.000	2	R\$ 0,49	R\$ 343.000,00	
TOTAL						R\$ 343.000,00	

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Delcimar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP	
Maria do Socorro Borba Torres. Secretária Municipal de Educação - SEMED.	

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9f8fb534fbfe12be424a3e0239646ac1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2023 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2023 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 - CPL/PMC

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº **06.113.682/0001-25**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, ° 402, Bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORAS DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, do **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, conforme as quantidades, especificações e demais condições expressas neste Termo de Referência**, para atender a demanda do(s) Órgão(s) Participante(s), especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2023 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 320/2023**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO ÚNICO deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Único - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 06/2021**.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Municipal Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Parágrafo Único - Os preços registrados, as especificações dos produtos e serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresas(s), encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a fornecer os materiais/prestar os serviços nos endereços contidos na "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho" emitida pelo **Órgão Contratante**.

Parágrafo Segundo - O prazo para o início de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão Contratante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Parágrafo Único - A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência/validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único - A CPL (Órgão Gerenciador) fará publicar o extrato ou resenha da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais e/ou prestação de serviços caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006 e o Decreto Municipal nº 06/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ASSINATURAS

Parágrafo Único - As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medica Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou pela **Plataforma Gov.br**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Delcimar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP	
Soliane da Silva Monteiro. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.	

TESTEMUNHAS:	
Nome: RG nº	Nome: RG nº

ANEXO ÚNICO DA ARP

**REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2023 - CPL/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023**

VALIDADE/VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas.

Este documento integra a **Ata de Registro de Preços nº 64/2023 - CPL/PMC**, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, tendo como partes a **Secretaria Municipal DE SAÚDE** e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do pregão em referência.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA	
CNPJ: 30.169.852/0001-78	Telefone: (99)985414456
Endereço: rodovia Br 226 - 1910 Campos Dantas cidade de Presidente Dutra - MA	E-mail: lealempreendimento Ltda@outlook.com
Representante Legal: Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unid.	Qtd.	Aplicação	FIRMA 01		
					P. Unit.	P. Total	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO EM FOSSA SEPTICA NOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, NA PLENITUDE DE SEUS ÓRGÃOS	Litro	350.000	2	R\$ 0,49	R\$ 343.000,00	
TOTAL							R\$ 343.000,00

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Delcimar Santos da Silva Presidente da CPL Órgão Gerenciador do SRP	
Soliane da Silva Monteiro. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.	

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 739ffeff06e72a077169fa1c8150331c

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2023 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2023 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 - CPL/PMC

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº **06.113.682/0001-25**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, ° 402, Bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORAS DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 06/2021**, do **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas, conforme as quantidades, especificações e demais condições expressas neste Termo de Referência**, para atender a demanda do(s) Órgão(s) Participante(s), especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2023 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 320/2023**.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO ÚNICO deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Único - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 06/2021**.

Parágrafo Segundo - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Municipal Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Parágrafo Único - Os preços registrados, as especificações dos produtos e serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresas(s), encontram-se elencados no

ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a fornecer os materiais/prestar os serviços nos endereços contidos na "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho" emitida pelo **Órgão Contratante**.

Parágrafo Segundo - O prazo para o início de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão Contratante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Ordem de Serviço" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Parágrafo Único - A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência/validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único - A CPL (Órgão Gerenciador) fará publicar o extrato ou resenha da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais e/ou prestação de serviços caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006 e o Decreto Municipal nº 06/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ASSINATURAS

Parágrafo Único - As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos

termos ao art. 10, § 2º, da Medica Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou pela **Plataforma Gov.br**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Sr ^a Jardânia Viana de Oliveira Freitas Secretária Municipal de Assistência Social.	

TESTEMUNHAS:	
Nome: _____	Nome: _____
RG nº _____	RG nº _____

ANEXO ÚNICO DA ARP

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2023 - CPL/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 - CPL/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2023

VALIDADE/VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas.

Este documento integra a **Ata de Registro de Preços nº 65/2023 - CPL/PMC**, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, tendo como partes a **Secretaria Municipal DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do pregão em referência.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA	
CNPJ: 30.169.852/0001-78	Telefone: (99)985414456
Endereço: rodovia Br 226 - 1910 Campos Dantas cidade de Presidente Dutra - MA	E-mail: lealempreendimentosltda@outlook.com
Representante Legal: Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unid.	Qtd.	Aplicação	FIRMA 01		
					P. Unit.	P. Total	
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO EM FOSSA SEPTICA NOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, NA PLENITUDE DE SEUS ÓRGÃOS	Litro	50.000	2	R\$ 0,49	R\$ 49.000,00	
TOTAL							R\$ 49.000,00

Colinas - MA, 28 de setembro de 2023.

	LEAL EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 30.169.852/0001-78 Janes Santos Viana Rg nº: 055473742015-9 CPF: 730.714.982-68 Representante Legal da empresa
Sr ^a Jardânia Viana de Oliveira Freitas Secretária Municipal de Assistência Social.	

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 5c1b7e320d2ff2d12126cfd049146d5a

Fernandes Barros Lopes. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Colinas, em 29 de setembro de 2023.

PORTARIA Nº. 37/2023

PORTARIA Nº. 37/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Colinas, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E Art. 1º - Nomear a servidora desta casa, para a função de pregoeiro, a Assessora Contábil, Sra. Fernanda

Renato de Sousa Santos
PRESIDENTE

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 74933eef200a1c5f0194b802831bfb97

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Dom Pedro. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023, no Decreto 11.453/2023 e no Decreto Municipal 015/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Dom Pedro.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 114.669,81** dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Fonte de Recurso 1.715, Natureza da Despesa 339031 PREMIAÇÕES CULT., ART., CIENT., DESP. E OUTR.
2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Dom Pedro há pelo menos **02 (dois) anos**.
3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.
3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **02/10/2023** a **13/10/2023**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por de **forma física**, na Sala da Cultura, Casa dos Conselhos localizada na Rua Duque de Caxias, Bairro Rodoviária, nº 335, CEP 65.065-000.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 50 (cinquenta) dias.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão gestora, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto e atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão Gestora para acompanhamento, execução e fiscalização dos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - LPG.

12.4 A Comissão Gestora será coordenada pelo titular da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Dom Pedro.

12.5 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão Gestora.

12.7 Os recursos de que tratam o item 12.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 O proponente do projeto deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais.

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão Gestora.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Dom Pedro, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado final.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação administrativa pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.1.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações **in loco**.

17.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

17.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 17.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

17.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

17.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 17.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

17.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 17.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

17.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

17.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

17.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

17.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

17.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

17.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

17.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento

18. DISPOSIC?O?ES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverá ser ficado atento às publicações nas redes sociais oficiais, mural e diário da Prefeitura Municipal.

18.2 Demais informações podem ser obtidas através do telefone **015 99 991959258**.

18.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Gestora.

18.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Dom Pedro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e no Decreto Municipal 015/2023.

18.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- Anexo VI - Declaração étnico-racial

ETAPA	DATA
Escuta Pública	27/09/2023
Análise e Votação pelo Comitê Gestor	28/09/2023
Publicação do Edital	29/09/2023
Início das Inscrições	02/10/2023
Encerramento das Inscrições	13/10/2023
Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não	16/10/2023
Prazo para recurso de admissão	17/10/2023 a 19/10/2023
Análise dos recursos de admissão	20/10/2023
Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão	23/10/2023

Divulgação do Resultado Final

24/10/2023

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 114.669,81** (cento e quatorze mil, seiscentos e sessenta e nove e oitenta e um centavos) distribuído para apoio a produção de obras audiovisuais, de média-metragem, curta-metragem e videoclipes.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de videoclipe:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. **O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.**

Produção de curta-metragem:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos**, de **ficção e documentário**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de média-metragem:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **média-metragem** com duração de **30 a 70 minutos**, de **ficção e documentário**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de Videoclipe	13	2	1	16	R\$ 2.573,00	R\$ 41.168,00
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de Documentário	3	2	0	5	R\$ 6.500,00	R\$ 32.500,00
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de Curta-metragem	2	0	0	2	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de Média-metragem	1	0	0	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não

- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária/Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e



() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	21/10/2023	20/11/2023

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.



(ex.: impulsionamento em redes sociais.)

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente
- Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Dom Pedro/MA - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajeto artístico e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovantes enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
 - Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Dom Pedro, ___/___/_____

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, _____, CPF Nº _____, RG Nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital Nº 02/2023 - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Assinatura

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: bd2c308937391d99575c3214e5c5b77d

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023

Instrumento de **CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO** de **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS**, por

excepcional interesse público, no qual são partes:

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social - SEMAS, inscrita no CNPJ sob o número 18.124.934/0001-09, com sede na praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, no município de Dom Pedro/MA, através do programa PROCAD-SUAS, representado pelo Secretário de Assistência Social, Sr. **MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS**, CPF nº 044.064.583-28, e de outro lado a Sra. **MARLA DANIELLE CARVALHO DE MORAIS**, portadora do RG nº 022123822002-5, CPF nº 028.041.463-32, brasileira, residente e domiciliada na Rua Lino Pires,



Bairro Centro, nº 405, doravante denominada Contratada.

CONSIDERANDO:

1. O disposto na Constituição Brasileira, em seu art. 37, inciso IX (Capítulo VII do Título III - Da Administração Pública), que estabelece a contratação de pessoal por tempo determinado por excepcional interesse público;

2. A Lei Municipal nº 02 de 2021, que trata das contratações temporárias no Município; Que o Município de Dom Pedro - MA, precisa de Assistente Social - temporária para auxiliar na requalificação do cadastro único;

1. A necessidade de dispor de profissional para atuar junto aos trabalhos desenvolvidos pelo Município contratante pela necessidade de continuidade da prestação do serviço público à população local;
2. O excepcional, urgente e relevante interesse público na referida contratação;

Têm entre si, como justo e contratado, na melhor forma de direito o presente instrumento de contrato mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços de **Assistente social através do programa PROCAD - SUAS**, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal, função de entrevistadora, com uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

CLÁUSULA SEGUNDA - O REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO:

Execução direta, na modalidade mensal, por tempo certo e determinado e em caráter de excepcional interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A remuneração mensal paga à contratada será de R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA - OS PRAZOS:

Este contrato tem como prazo de vigência o período compreendido:

PRAZO DE INÍCIO: 08 de agosto de 2023

PRAZO DE CONCLUSÃO: 08 de dezembro de 2023

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

Os objetos deste instrumento de contrato terão seus custos cobertos com recursos provenientes do PROCAD - SUAS (Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência), assim qualificada:

02.11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMS

08.244.0486.2037.0000 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - PSB

33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

CLÁUSULA SEXTA - OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (A) - Executar os serviços pessoais em favor da municipalidade, conforme sua formação, durante o prazo de vigência deste instrumento, empenhando esforços no desempenho dos trabalhos realizados, prestando serviços de entrevistadora - Temporária.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE - Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços.

O CONTRATADO (A) tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O CONTRATADO (A), não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

O CONTRATANTE fica no direito que lhe confere, modificar o presente

contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos em lei e, fiscalizar a execução do contrato.

O CONTRATANTE não poderá alterar as cláusulas econômico-financeiras sem prévia concordância do CONTRATADO (A).

O presente contrato poderá sofrer alterações com as devidas justificativas - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando houver modificações do projeto ou das especificações dos serviços aos seus objetivos, e quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; e poderá ser alterado o presente contrato, por acordo entre ambas as partes, quando necessária à modificação do regime de execução dos serviços ou fornecimento, em face de originários e, quando necessária modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes.

Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços.

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas.

DAS PENALIDADES - O contratado (a) fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

As sanções administrativas e a tutela judicial aplicam-se a ambas as partes pactuadas neste contrato, conforme disposto em lei.

Além das condições estabelecidas neste instrumento contratual, as partes ajustarão condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

CLÁUSULA SETIMA - OS CASOS DE RESCISÃO E DE EXTINÇÃO:

São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE; o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 10 (dez) dias antecedentes ao último.

O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

O tempo de serviço prestado por força da presente contratação será contado para todos os fins e efeitos.

CLAUSULA OITAVA - A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS:

Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

Aos casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente o CONTRATANTE, e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO:

O foro do presente contrato é o da Comarca de Dom Pedro/MA, para dirimir possíveis casos omissos, dúvidas e as questões

incidentes oriundas da avença.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Assim, na melhor forma de direito, sendo livres, capazes e conscientes as partes, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, forma e espaço, sendo cada via composta de laudas digitadas e impressas, na presença de duas testemunhas que conhecem o teor do mesmo e que também assinam, para maior validade jurídica.

Município de Dom Pedro/MA, 08 de Agosto de 2023

MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

MARLA DANNIELLE CARVALHO DE MORAIS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 2265f795642619550c59cdd7490cfa4d

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 01/2023

Instrumento de **CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO** de **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS**, por excepcional interesse público, no qual são partes:

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social - SEMAS, inscrita no CNPJ sob o número 18.124.934/0001-09, com sede na praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, no município de Dom Pedro/MA, através do programa PROCAD-SUAS, representado pelo Secretário de Assistência Social, Sr. **MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS**, CPF nº 044.064.583-28, e de outro lado a Sra. **SOLANGE ALVES DA SILVA**, portadora do RG 0362206320082, CPF nº 856.261.121-20, brasileira, residente e domiciliada na Rua da Mangueira, S/N, Povoado Palma, Presidente Dutra - MA, doravante denominada Contratada.

CONSIDERANDO:

1. O disposto na Constituição Brasileira, em seu art. 37, inciso IX (Capítulo VII do Título III - Da Administração Pública), que estabelece a contratação de pessoal por tempo determinado por excepcional interesse público;

2. A Lei Municipal nº 02 de 2021, que trata das contratações temporárias no Município; que o Município de Dom Pedro - MA, precisa de Assistente Social - temporária para auxiliar na requalificação do cadastro único;

1. A necessidade de dispor de profissional para atuar junto aos trabalhos desenvolvidos pelo Município contratante pela necessidade de continuidade da prestação do serviço público à população local;
2. O excepcional, urgente e relevante interesse público na referida contratação;

Têm entre si, como justo e contratado, na melhor forma de direito o presente instrumento de contrato mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços de **Assistente social através do programa PROCAD - SUAS**, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal, função de entrevistadora, com uma jornada semanal de 30 (trinta) horas.

CLÁUSULA SEGUNDA - O REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO:

Execução direta, na modalidade mensal, por tempo certo e determinado e em caráter de excepcional interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A remuneração mensal paga à contratada será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA - OS PRAZOS:

Este contrato tem como prazo de vigência o período compreendido:

PRAZO DE INÍCIO: 08 de agosto de 2023

PRAZO DE CONCLUSÃO: 08 de dezembro de 2023

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

Os objetos deste instrumento de contrato terão seus custos cobertos com recursos provenientes do PROCAD - SUAS (Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência), assim qualificada:

02.11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMS

08.244.0486.2037.0000 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - PSB

33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

CLÁUSULA SEXTA - OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (A) - Executar os serviços pessoais em favor da municipalidade, conforme sua formação, durante o prazo de vigência deste instrumento, empenhando esforços no desempenho dos trabalhos realizados, prestando serviços de Assistente Social - Temporária.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE - Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços.

O CONTRATADO (A) tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O CONTRATADO (A), não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

O CONTRATANTE fica no direito que lhe confere, modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos em lei e, fiscalizar a execução do contrato.

O CONTRATANTE não poderá alterar as cláusulas econômico-financeiras sem prévia concordância do CONTRATADO (A).

O presente contrato poderá sofrer alterações com as devidas justificativas - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando houver modificações do projeto ou das especificações dos serviços aos seus objetivos, e quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; e poderá ser alterado o presente contrato, por acordo entre ambas as partes, quando necessária à modificação do regime de execução dos serviços ou fornecimento, em face de originários e, quando necessária modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes.

Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços.

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução deste

contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas.
DAS PENALIDADES - O contratado (a) fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

As sanções administrativas e a tutela judicial aplicam-se a ambas as partes pactuadas neste contrato, conforme disposto em lei.

Além das condições estabelecidas neste instrumento contratual, as partes ajustarão condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

CLÁUSULA SETIMA - OS CASOS DE RESCISÃO E DE EXTINÇÃO:

São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE; o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 10 (dez) dias antecedentes ao último.

O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

O tempo de serviço prestado por força da presente contratação será contado para todos os fins e efeitos.

CLAUSULA OITAVA - A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS:

Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

Aos casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente o CONTRATANTE, e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO:

O foro do presente contrato é o da Comarca de Dom Pedro/MA, para dirimir possíveis casos omissos, dúvidas e as questões incidentes oriundas da avença.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Assim, na melhor forma de direito, sendo livres, capazes e conscientes as partes, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, forma e espaço, sendo cada via composta de laudas digitadas e impressas, na presença de duas testemunhas que conhecem o teor do mesmo e que também assinam, para maior validade jurídica.

Município de Dom Pedro/MA, 08 de Agosto de 2023

MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

SOLANGE ALVES DA SILVA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____
2ª _____ CPF: _____

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

Código identificador: 4cdc8363c31de23a0a2bf59f71f03371

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 006/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº: 006/2023-CPL. A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia **18/10/2023 às 09:00 horas**, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO GLOBAL com base na Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para o OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE RENOVAÇÃO URBANA E ESPAÇO DE LAZER NO BAIRRO ALTO BONITO - ESTREITO/MA.** Local da sessão: sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no endereço acima citado, podendo ser consultado gratuitamente ou adquirido no horário de 08:00 as 14:00 horas, mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 28 de setembro de 2023.

RONILSON SILVA SOARES

Presidente da CPL

Portaria nº 289/2023

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 7911af09964040a469ecbfadbb31cfb0

LEI Nº 103, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

LEI Nº 103, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação e regulamentação do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, por seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, na forma do Art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município, **SANCIONO e PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, Órgão responsável pela captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo viabilizar recursos e meios para o financiamento das ações da área da Educação, com escopo na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 2º Ficam constituídas as receitas do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, nos seguintes termos:

I - recursos provenientes das transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelece no transcorrer de cada exercício, de modo que os recursos previstos no art. 3º, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, somados aos referidos nos incisos I e II, do Parágrafo único, do Art. 1º, da mesma Lei, garantam a aplicação do mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) desses impostos e transferências em favor da manutenção e do desenvolvimento do ensino;

III - nos termos do § 4º, do art. 211, da Constituição Federal, o Município de Estreito/MA, poderá celebrar convênios com o Estado do Maranhão e com a União para transferências de alunos, de recursos humanos, de materiais e de encargos financeiros, bem como de transporte escolar, acompanhados da transferência imediata de recursos financeiros correspondentes ao número de matrículas assumidas pelo Ente Federado;

§ 1º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial, sob a denominação - Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Estreito/MA.

§ 2º As contas bancárias de convênios em nome do Município de Estreito-MA, cujos recursos sejam destinados à manutenção de ações, serviços e obras vinculadas a área da educação, serão geridas pelo Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

§ 3º Os eventuais saldos de recursos financeiros disponíveis nas contas específicas dos Fundos cuja perspectiva de utilização seja superior a 15 (quinze) dias deverão ser aplicados em operações financeiras de curto prazo ou de mercado aberto, lastreadas em títulos da dívida pública, na instituição financeira responsável pela movimentação dos recursos, de modo a preservar seu poder de compra.

§ 4º Os ganhos financeiros auferidos em decorrência das aplicações previstas no § 3º deste artigo, deverão ser utilizados na mesma finalidade e de acordo com os mesmos critérios e condições estabelecidos para utilização do valor principal do Fundo.

Art. 3º O FUNDEB será gerido pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão da Administração Pública Municipal, através de seu (sua) Secretário(a) Municipal, juntamente com o(a) Chefe do Poder Executivo, sob a orientação do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB integrará o Orçamento Geral do Município.

Art. 4º São atribuições do(a) Secretário(a) Municipal de Educação de Estreito/MA:

I - gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Educação;

II - responder perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos de controle pela gestão do órgão;

III - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações no Plano Municipal de Educação de Estreito-MA;

IV - submeter ao Conselho Municipal de Educação, o Plano de Aplicação a cargo do FME em consonância com o Plano Municipal de Estreito-MA, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

V - submeter ao Conselho Municipal de Educação as demonstrações contábeis mensais de receita e despesa do FUNDEB;

VI - encaminhar à contabilidade geral do Município e ao Tribunal de Contas as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

VII - assinar cheques;

VIII - assinar digitalmente as transferências financeiras e ordens bancárias;

IX - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FUNDEB;

X - firmar Convênio, contratos e termos de ajustes, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes a recursos que serão administrados pelo FUNDEB.

Art. 5º Os recursos do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB serão aplicados da seguinte forma:

I - proporção não inferior a 70% (setenta por cento) dos recursos anuais totais do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, será destinada ao pagamento, em cada rede de ensino, da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício;

II - cursos de aperfeiçoamento e capacitação dos professores;

III - programas para a melhoria da qualidade de ensino e aumento do

nível de escolaridade da população;

IV - democratização da gestão da Educação Pública e a superação das desigualdades sociais e regionais no que tange ao acesso, permanência e sucesso do aluno na escola;

V - financiamento total ou parcial de programas e projetos da Educação, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela execução da política da Educação neste Município;

§ 1º Para os fins de conceituação:

I - remuneração: o total de pagamentos devidos aos profissionais da educação básica em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores da Secretaria de Educação, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes;

II - profissionais da educação básica: professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio; trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas; trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim; profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino, para ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou das corporações privadas em que tenham atuado, exclusivamente para atender ao inciso V, do caput do art. 36 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; profissionais graduados que tenham feito complementação pedagógica, conforme disposto pelo Conselho Nacional de Educação, bem como aqueles profissionais que prestam serviços de psicologia e serviço social para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais em efetivo exercício nas redes escolares de educação básica.

§ 2º O conceito que deve ser interpretado o efetivo exercício é a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais referidos no inciso II, do § 1º do presente artigo associada à regular vinculação contratual, temporária ou estatutária com o ente governamental que o remunera, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

§ 3º O repasse de recursos para as escolas será efetivado pelo FUNDEB de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º É vedada a utilização dos recursos Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB para:

I - financiamento das despesas não consideradas de manutenção e de desenvolvimento da educação básica;

II - pagamento de aposentadorias e de pensões;

III - garantia ou contrapartida de operações de crédito, internas ou externas, contraídas pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios que não se destinem ao financiamento de projetos, de ações ou de programas considerados ação de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica.

Parágrafo único. Não constituem despesa de manutenção e desenvolvimento da educação básica:

I - pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;

II - subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;

III - formação de quadros especiais para a administração pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;

IV - programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;

V - obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta

ou indiretamente a rede escolar.

Art. 7º As contas e os relatórios do Gestor do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Educação - CME e Conselho do FUNDEB, bimestralmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

Art. 8º A contabilidade do Fundo obedecerá às normas brasileiras de contabilidade e todos os relatórios gerados para sua gestão, integrará a contabilidade geral do Município.

Art. 9º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e no Diário dos Municípios da FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, em 28 de setembro de 2023.

LEOAREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 06a2c77b235dfa828277ca764949ea53

TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 103

TERMO DE SANÇÃO DA LEI Nº. 103, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023, que **“dispõe sobre a criação e regulamentação do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e dá outras providências.”**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a **LEI Nº 103, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, AOS VINTE E OITO (28) DIAS DO MÊS DE SETEMBRO (09) DE DOIS MIL E VINTE TRÊS (2023).

LEOAREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito de Estreito/MA

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 3fb83582e2ac361dfdeb2075052c0458

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

PORTARIA Nº 018/2023-SEMED.

PORTARIA Nº 018/2023-SEMED DE 07 DE AGOSTO DE 2023. A Senhor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretário (a) Municipal de Educação, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretária Municipal de Educação, 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) nos dias 15 a 17 de agosto de 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para dirigir-se a São Luis - MA, para participar da Expedição Formativa Maranhense - 2ª Etapa, que será promovida pela Secretaria Estadual de Educação, em parceria com a união dos Dirigentes Municipais de Educação e a fundação Getulio Vargas. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE

CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: f12851f174f61989d38d5fdb1affa00d

PORTARIA Nº 019/2023-SEMED.

PORTARIA Nº 019/2023-SEMED DE 07 DE AGOSTO DE 2023. A Senhor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretário (a) Municipal de Educação, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Maria Solange da Silva Freitas, Professora, 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) nos dias 15 a 17 de agosto de 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para dirigir-se a São Luis - MA, para participar da Expedição Formativa Maranhense - 2ª Etapa, que será promovida pela Secretaria Estadual de Educação, em parceria com a união dos Dirigentes Municipais de Educação e a fundação Getulio Vargas. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 092c6392efd9eb36516ad97c721dc90d

PORTARIA Nº 020/2023-SEMED.

PORTARIA Nº 020/2023-SEMED DE 01 DE SETEMBRO DE 2023. A Senhor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretário (a) Municipal de Educação, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Taciany Rodrigues da Silva, Coordenadora do Ensino Infantil, 01 (uma) diária, 06 de setembro de 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para dirigir-se a Presidente Dutra - MA, onde irá participar da formação do Pacto pela Aprendizagem 2023, com o tema: Resultados da Proficiência em leitura nas avaliações do SEAMA. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 951a0cbf0456f3c7571c2a0bbea8695e

PORTARIA Nº 021/2023-SEMED.

PORTARIA Nº 021/2023-SEMED DE 01 DE SETEMBRO DE 2023. A Senhor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretário (a) Municipal de Educação, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Mayara de Sousa Leite, Técnico Operacional, 01 (uma) diária, 06 de setembro de 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para dirigir-se a Presidente Dutra - MA, onde irá participar da formação do Pacto pela Aprendizagem 2023, com o tema: Resultados da Proficiência em leitura nas avaliações do SEAMA. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: ffd64a4e52dcfd2cf1fb329ade6f1787

PORTARIA Nº 022/2023-SEMED .

PORTARIA Nº 022/2023-SEMED DE 25 DE SETEMBRO DE 2023. A Senhor (a) Helaine Andrade dos Santos Peixoto, Secretário (a) Municipal de

Educação, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Taciany Rodrigues da Silva, Articuladora Pedagógica Municipal, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) no dia 26 de setembro de 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para dirigir-se a Presidente Dutra - MA, onde irá participar da formação do Pacto do 3º módulo do ciclo Formativo Estadual. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: c4ff5d36d4f43949c2eef99071d66ef3

PORTARIA Nº 083/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 083/2023-SEMUS DE 18 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Carlos Daniel de Sousa, Tec de enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 18 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte do paciente: Arison da Conceição Alves, Para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 22afc317f40847163080b0d21163810f

PORTARIA Nº 084/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 084/2023-SEMUS DE 18 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Adiel Rodrigues Nogueira, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) no dia 18 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte do paciente: Arison da Conceição Alves, Para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: cdfcf50b76fae93424ce272b146289c7

PORTARIA Nº 085/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 085/2023-SEMUS DE 21 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Sabrina Andrade da Silva, Coordenadora da Atenção Básica, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 22 e 23 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da oficina de Vigilância Alimentar e Nutricional nos Diferentes Ciclos da Vida. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

Código identificador: 7f20c16257ea47434ed4d896bcaa37ff

PORTARIA Nº 086/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 086/2023-SEMUS DE 21 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Hila da Silva Ferreira, Coordenadora Enfermeira, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 22 e 23 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da oficina de Vigilância Alimentar e Nutricional nos Diferentes Ciclos da Vida. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 00158ff7685860d424dce9e30c53f9ec

PORTARIA Nº 087/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 087/2023-SEMUS DE 22 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Joelmir Ferreira Sousa, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 22 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte da paciente Itala Maria ribeiro Amando, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: a0a2be8ee8b8762f5d5962076ac8ac4e

PORTARIA Nº 088/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 088/2023-SEMUS DE 22 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Antonia Fabiana Sousa Barros Correia, Técnica de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) conforme Art. 6º §2º, no dia 22 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte da paciente Itala Maria ribeiro Amando, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: ac506edeae84307c127b3b54dc3c64303

PORTARIA Nº 089/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 089/2023-SEMUS DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Hila da Silva Ferreira, Coordenadora Enfermeira, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta

reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 29 a 31 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da Oficina Tutorial 06 da Planificação. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 80920a1613f8962853285627219132ba

PORTARIA Nº 090/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 090/2023-SEMUS DE 24 DE JULHO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Francisca da Silva e Silva, Agente Administrativa, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 29 a 31 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da Oficina Tutorial 06 da Planificação. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 4fc3d00297a9d6822dde81479da51275

PORTARIA Nº 091/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 091/2023-SEMUS DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Sabrina Andrade da Silva, Coordenadora da Atenção Básica, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 04 (quatro) diárias, diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 29 de agosto até 01 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da Oficina Tutorial 06 da Planificação. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: f211fe96023e9720ed5bd615eb4d5d4a

PORTARIA Nº 092/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 092/2023-SEMUS DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Itamar da Conceição Araujo, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), conforme Art. 6º § 2, no dia 29 de agosto até 01 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de Presidente Dutra - MA, para participar da Oficina Tutorial 06 da Planificação. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 67b6c9a16afb049a97e03f1ec94a793d

PORTARIA Nº 093/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 093/2023-SEMUS DE 29 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - Designar a servidora Municipal Mylena Pereira Lopes, Biomédica, CRBM 2 Nº 13452, como Coordenadora do Laboratório do Hospital Municipal Dr.

Leonidas Lima da Silva - Gonçalves Dias - MA. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 41ef353ab4c440ef0e54ba2de02c4433

PORTARIA Nº 094/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 094/2023-SEMUS DE 11 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Joelmir Ferreira Sousa, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 11 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte da paciente: Elane Lima dos Santos, para a Maternidade de alta complexidade do Maranhão. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: b397d429538ee0c06cd1cb89bc4bd49d

PORTARIA Nº 095/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 095/2023-SEMUS DE 11 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Cristina Cruz da Silva dos Santos, cargo de Tec. de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), no dia 11 de agosto de 2023, conforme Art. 6º §2º, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte da paciente: Elane Lima dos Santos, para a Maternidade de alta complexidade do Maranhão. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 73680cacf4096a0842a590a348b22d21

PORTARIA Nº 096/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 096/2023-SEMUS DE 18 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Antonio Edivaldo Silveira Lima, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) no dia 18 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de cidade de São Luís - MA, em virtude do transporte da paciente: Vilma da Silva Lima, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: b577d4f93775d0c0346a400f395c9858

PORTARIA Nº 097/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 097/2023-SEMUS DE 18 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Antonia Fabiana Sousa Barros Correia, Técnica de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) conforme Art. 6 §2º, no dia 18 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de cidade de São Luis - MA, em virtude do transporte da paciente: Vilma da Silva Lima, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: f2cd626172d90405339a19c0a941a8f4

PORTARIA Nº 098/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 098/2023-SEMUS DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Joniel de Araujo Oliveira, Motorista, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 28 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, em virtude do transporte da paciente: Manoel Messias Nascimento Alves, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: db245985ff3e21f213ff5e2a66d8ecfe

PORTARIA Nº 099/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 099/2023-SEMUS DE 28 DE AGOSTO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Sandra Regina Ribeiro da Silva, Tec. de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) conforme Art. 6, §2º, no dia 28 de agosto de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, em virtude do transporte da paciente: Manoel Messias Nascimento Alves, para o Hospital Nina Rodrigues. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 3d37d104c26b3850358fee6a62c2f043

PORTARIA Nº 100/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 100/2023-SEMUS DE 18 DE SETEMBRO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e;

RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Sabrina Andrade da Silva, Coordenadora da Atenção Básica, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 19 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, para participar da oficina qualificação para manejo da avaliação multidimensional da pessoa idosa na atenção básica em saúde. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: f347bde213eb2da5b1c56e63ef6fd04f

PORTARIA Nº 101/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 101/2023-SEMUS DE 18 DE SETEMBRO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário Municipal de Saúde, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), no dia 19 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, para participar da oficina qualificação para manejo da avaliação multidimensional da pessoa idosa na atenção básica em saúde. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 3ee9058dff6fe5523ef530f64cf2f5e3

PORTARIA Nº 102/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 102/2023-SEMUS DE 25 DE SETEMBRO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Sabrina Andrade da Silva, Coordenadora da Atenção Básica, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 26 e 27 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, para participar do II Seminário Estadual de Segurança do Paciente, tema: Eleve a voz do paciente. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: a73655b57aeecccb84aa578243aee7f4e

PORTARIA Nº 103/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 103/2023-SEMUS DE 25 DE SETEMBRO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário Municipal de Saúde, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), no dia 26 e 27 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luis - MA, para participar do II Seminário Estadual de Segurança do Paciente, tema: Eleve a voz do paciente. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: a1a8bde92902a4c291862eb1aaba1e1

PORTARIA Nº 104/2023-SEMUS.

PORTARIA Nº 104/2023-SEMUS DE 25 DE SETEMBRO DE 2023. O Senhor (a) Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves, Secretário (a) Municipal de Saúde, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Hila da Silva Ferreira, Enfermeira, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), no dia 26 e 27 de setembro de 2023, para custear despesas para a cidade de São Luís - MA, para participar do II Seminário Estadual de Segurança do Paciente, tema: Eleve a voz do paciente. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: f2ee015c266b366fceb84bd3d7f403a6

PORTARIA Nº 160/2023-SECFI.

PORTARIA Nº 160/2023-SECFIN DE 28 DE SETEMBRO DE 2023. A Senhor (a) Fernanda de Sena Silva, Secretário (a) Municipal de Finanças e Planejamento, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Anne Caroline Costa Julio, Diretora de RH, lotado (a) no Secretaria Municipal de Administração, 01 (uma) diária, no valor unitario de R\$ 35,00 (trezentos e cinquenta reais) no dia 29 de setembro 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para a cidade de Presidente Dutra - MA, para entregar do Questionário do IBGE 2023, que levanta informações sobre todos os municípios brasileiros. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: dffc8363faf2e8b5c503adfe5b444307

PORTARIA Nº 161/2023-SECFIN.

PORTARIA Nº 161/2023-SECFIN DE 28 DE SETEMBRO DE 2023. A Senhor (a) Fernanda de Sena Silva, Secretário (a) Municipal de Finanças e Planejamento, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e; RESOLVE: Art.1º - CONCEDER o (a) servidor (a) Roberta da Silva Rocha, Assessor de Apoio Administrativo, lotado (a) no Secretaria Municipal de Administração, 01 (uma) diária, no valor unitario de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) no dia 29 de setembro 2023, para custear despesas de locomoção e alimentação para a cidade de Presidente Dutra - MA, para entregar do Questionário do IBGE 2023, que levanta informações sobre todos os municípios brasileiros. Art. 2º- Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 6fb0d3f1d041164c7ad8f8afe50e17d9b

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO
BARROS**

ERRATA DE AVISO DE ADIAMENTO PE032/2023

ERRATA DO AVISO DE ADIAMENTO PE032/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS, VEM POR MEIO DESTA INFORMAR QUE A PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS QUINTA * 28 DE SETEMBRO DE 2023 * ANO XVII * Nº

3196, REFERENTE A PUBLICAÇÃO DO AVISO DE ADIAMENTO DO PE032/2023,

ONDE SE LÊ : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESPORTIVO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA

LEIA - SE: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA**

Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ
Código identificador: 5b829fc276d842f243bd3bec9601d84a

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJÁU

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no **dia 16 de outubro de 2023 às 09:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E MOTOCICLETAS OKM, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 894242/2019 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSITO E CIDADANIA DE GRAJÁU-MA**.na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente", sendo também consultado no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/>, no mural de licitações ou maiores informações, bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com e pelo telefone (99) 98201-9175. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no endereço acima. Grajaú (MA), 29 de setembro de 2023. MARAÍR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: 47335d7f5fab3a5b45e2a5cdd6f04038

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no **dia 16 de outubro de 2023 às 15:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO E ODONTOLÓGICO, INSUMOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICO E REAGENTES PARA EQUIPAMENTOS DE ANÁLISE CLÍNICAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GRAJÁU - MA** na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos



gratuitamente”, sendo também consultado no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/>, no mural de licitações ou maiores informações, bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com e pelo telefone (99) 98201-9175. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no endereço acima. Grajaú (MA), 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: 988301bee3423f955bfbf69ad3822366*

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no **dia 17 de outubro de 2023 às 09:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GRAJAÚ-MA** na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente”, sendo também consultado no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/>, no mural de licitações ou maiores informações, bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com e pelo telefone (99) 98201-9175. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no endereço acima. Grajaú (MA), 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: 1ba988df393812d9a427844ce85434d9*

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no **dia 17 de outubro de 2023 às 15:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ - MA** na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente”, sendo também consultado no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/>, no mural de licitações ou maiores informações, bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com e pelo telefone (99) 98201-9175. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no

endereço acima. Grajaú (MA), 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: ec2bddd92eb8b6e63080d8155095b2e*

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no **dia 18 de outubro de 2023 às 09:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTE E MATERIAIS DE INFORMÁTICA INCLUINDO COMPUTADORES E PERIFÉRICOS PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL** na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente”, sendo também consultado no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/>, no mural de licitações ou maiores informações, bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com e pelo telefone (99) 98201-9175. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL, no endereço acima. Grajaú (MA), 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: d77c1ddcc4513820654e7bb60a639734*

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 07/2023

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 07/2023. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através da Presidente da Comissão de Licitações, torna público que a sessão será realizada no **dia 19 de outubro de 2023, às 09:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada na Rua Frei benjamim de Borno, nº 05, Bairro EMPLEITADA POR PREÇO GLOBAL TIPO MENOR PREÇO Centro, nesta Cidade, na modalidade Tomada de Preço do tipo, EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) CRECHES COM 4 SALAS DE AULA, LOCALIZADAS NA ZONA URBANA E RURAL DE GRAJAÚ-MA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Poderão participar deste certame as empresas que preencherem os requisitos do instrumento convocatório. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, localizada na Rua Patrocínio Jorge, 05, centro, Grajaú - MA, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, e no portal de transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/> bem como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com Grajaú MA 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Presidente da CPL

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: bfa043a37a09e30a7c037989ca1a416b*

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 08/2023

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 08/2023. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através da Presidente da Comissão de Licitações, torna público que a sessão será realizada no **dia 20 de outubro de 2023, as 09:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05, Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Tomada de Preço do tipo, EMPLEITADA POR PREÇO GLOBAL TIPO MENOR PREÇO para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIODE, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DE GRAJAÚ-MA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Poderão participar deste certame as empresas que preencherem os requisitos do instrumento convocatório. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, localizada na Rua Patrocínio Jorge, 05, centro, Grajaú - MA, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, e no portal da transparência <http://transparencia.grajau.ma.gov.br/bem> como pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser feitos através do e-mail: cpl-grajau@hotmail.com Grajaú MA 29 de setembro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Presidente da CPL

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: e9d51c4612d9d3c56445fc9c9cb1a4fe

LTDA CONTRATADA Grajaú - MA, 14 de setembro de 2023

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: 42f7ec2b0c869aa49d7a062e8d80a993

EXTRATO JULGAMENTO DE PROPOSTA

Julgamento de Proposta de preços - Concorrência Pública 01/2023 - Objeto da licitação - Delegação, por meio de concessão administrativa, da prestação do serviço de iluminação nas vias públicas do Município de Grajaú, incluídos o desenvolvimento, modernização, ampliação, eficiência energética, operação e manutenção, no Município de Grajaú/MA - Empresas vencedora: **Consórcio Grajaú Luz (BRASILUZ ELETRIFICAÇÃO E ELETRÔNICA LTDA., CNPJ n. 18.680.121/0001-97; HIKARI LUZ ELETRIFICAÇÃO LTDA., CNPJ n. 38.182.527/0001-57)** como a **VENCEDORA** da concorrência pública no. 001/2023, com valor total ofertado para a contraprestação máxima de referência de **R\$ 483.199,06 (quatrocentos e oitenta e três mil, cento e noventa e nove reais e seis centavos)**. - Marair Borges de Araújo - Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Grajaú-MA, 29 de setembro de 2023.

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 8d304f6260371beebfe1e5ae00e8a0b9

LEI Nº 446/2023 DE 29 DE AGOSTO DE 2023

LEI Nº 446/2023 DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

Proposta de adequação da Lei nº. 375/2020, de 28 de dezembro de 2020 (Lei de Estrutura Administrativa); com o objetivo de ser alterado o Art. 7º., Alínea III, letra "f", da referida Lei; conforme o proposto abaixo. Buscando assim, atender as necessidades e exigências Municipal, Estadual e Federal, com vistas à consecução de recursos, de convênios e de parcerias importantes. E, bem assim, executar todas as ações necessárias e indispensáveis, para o desenvolvimento do agronegócio no município de Grajaú - MA.

A Presidente da Câmara Municipal de Grajaú, no uso de suas atribuições legais, que são conferidos pela Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988, faz saber que a Câmara Municipal de Grajaú - MA, decreta;

Art. 1º. O Art. 7º., Alínea III, letra "f", da Lei nº 375/2020, passa a ter a seguinte redação:

A Secretaria Municipal da Agricultura e Produção Familiar, passa a denominar-se: Secretaria do Agronegócio; órgão responsável pela formulação e execução das políticas municipais da agricultura e da pecuária, competindo-lhe; além de outras atribuições regulamentares, as seguintes:

- I - Estruturar-se organizacionalmente, juridicamente e instrumentalmente; objetivando o cumprimento das suas missões econômicas e sociais.
- II - Elaborar e aprovar, nas instâncias necessárias, os seus planos anuais de trabalho; constando especialmente, nos mesmos, as necessidades materiais e financeiras. E, de igual modo, as metas a serem alcançadas.
- III - Dotar a Secretaria de todo o pessoal necessário para executar os planos de trabalho.
- IV - Treinar convenientemente o corpo de pessoal da Secretaria; de acordo com a função de cada um.
- V - Através de lei municipal, instituir, o plano de carreiras, de cargos e de salários da Secretaria.
- VI - Deflagar o processo de funcionamento da Secretaria; estabelecendo metas para cada órgão da mesma.
- VII - Acompanhar de perto, o desempenho de cada e de todos os órgãos da Secretaria; utilizando as tecnologias e os mecanismos mais

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 164/2023

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 164/2023 O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ/MA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ - PMG/MA**, sediada na Rua Frei Benjamim de Borno, 05, Centro, Grajaú-MA, CNPJ Nº 06.377.063/0001-48, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, seu prefeito **MERCIAL LIMA DA ARRUDA**, RG nº 051236152014-2, CPF nº 025.345.923-00, residente e domiciliado nesta cidade de Grajaú/MA e do outro lado, a empresa **RUBEVEL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.174.537/0001-80, com sede na AV CAMPO DANTAS, Nº 2036, LETRA B; CAMPO DANTAS/ PRESIDENTE DUTRA/MA, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado legalmente por **RUBENILSON GARCIA DO NASCIMENTO**, RG nº RG nº 199079720020 e CPF nº 270.007.613-34, têm, entre si, ajustado o presente, **RESOLVEM** assinar a presente RESCISÃO do Contrato nº 164/2023, Proc. Adm. 5.013/2023, com fundamento no artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** Com amparo no disposto no artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, fica rescindido a partir de 14 de setembro de 2023, de comum acordo entre as partes, o Contrato nº 164/2023, celebrado em 31 de agosto de 2023, que tem por objeto a **aquisição de veículos e motocicleta 0km, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Grajaú-MA.** **CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA** 2.1. A presente rescisão contratual acontece em razão de vício insanável apresentado no processo administrativo supra, conforme Ofício anexado aos autos. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS** 3.1. Tendo em vista que não ocorreu o início da execução do Contrato nº 164/2023, não existem pendências atuais e/ou futuras a serem exigidas por nenhuma das contratantes, prevenindo futuras reclamações, litígios ou ônus, em qualquer juízo, instância ou tribunal. **CLÁUSULA QUARTA DA PUBLICAÇÃO** 4.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes Grajaú - MA, **MERCIAL LIMA DA ARRUDA Prefeito Municipal** pela **CONTRATANTE RUBENILSON GARCIA DO NASCIMENTO RUBEVEL**

modernos e mais eficientes que existem.

VIII - Buscar, construir, praticar e fortalecer parcerias; com todas as pessoas (físicas, privadas e públicas) envolvidas no processo de desenvolvimento do agronegócio.

IX - Assistir o produtor em todo o processo produtivo - da implantação do seu negócio à comercialização final da sua produção.

X - Credenciar os seus técnicos junto às instituições creditícias.

XI - Elaborar os projetos de crédito demandados por produtores do agronegócio.

XII - Incentivar a agroindustrialização; de sorte a agregar valor aos produtos agropecuários.

XIII - Praticar políticas estimuladoras do processo de comercialização dos produtos agropecuários; como a construção, a implementação e a operacionalização de hortomercados e feiras.

XIV - Promover a certificação de produtos agropecuários.

XV - Primar pela consecução de meta importante de tornar o município de Grajaú - MA, autossuficiente na produção de hortifrutigranjeiros.

Parágrafo 1º. - Agronegócio é o "Conjunto de atividades relacionadas à agropecuária que vão desde a produção, processamento e armazenamento até a distribuição dos produtos ao consumidor". (1).

Parágrafo 2º. - Para a Secretaria Municipal do Agronegócio prestar a assistência técnica agropecuária aos produtores, utilizará metodologias; como a Extensão Rural, por exemplo.

Parágrafo 3º. - A Secretaria Municipal do Agronegócio possui a seguinte estrutura:

- I. Secretário(a);
- II. Coordenação de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- III. Coordenação de Elaboração de Projetos;
- IV. Coordenação de Agroindustrialização;
- V. Coordenação de Fomento às Cadeias Produtivas
- VI. Coordenação de Organizações Coletivas no Meio Rural: Associativismo;
- VII. Coordenação de Máquinas Agrícolas e de Transporte; e,
- VIII. Assessoria Administrativa, de Nível Médio(NM).

(1) AMORA, Antonio Soares, Minidicionário da Língua Portuguesa. 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.

Parágrafo 4º. - Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, em conformidade com o inciso IX do Art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão e o "caput" do Art. 87 da Lei Orgânica de Grajaú, em vigor; revogando-se as disposições em contrário.

Plenário Vereador Kardec Barros do Palácio Poeta João Viana Guará da Câmara Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, em 29 de agosto de 2023.

Elany Santos Silva
Presidente do Legislativo Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: e813336efb659aef053d6a52850e4703

LEI Nº 451/2023, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 451/2023, de 20 de setembro de 2023.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PREVISTOS NA PORTARIA GM Nº 1.135/2023, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUE TRATA DO REPASSE DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR DA UNIÃO DESTINADA AO CUMPRIMENTO DO

PISO SALARIAL NACIONAL DE ENFERMAGEM NO MUNICÍPIO DE GRAJAÚ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão Grajaú, no uso de suas atribuições, que são conferidos pela Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988, faz saber que a Câmara Municipal de Grajaú - MA, aprovou em sessão ordinária do dia 20 de setembro de 2023, e eu sanciono a Lei Nº. 451/2023, de 20 de setembro de 2023.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento vigente da LOA 2023, um Crédito Especial na importância de R\$ 815.713,00 (Oitocentos e quinze mil e setecentos e treze reais), que será repassado via Fundo Nacional de Saúde, pelo sistema fundo a fundo, levando em consideração os critérios de repasses definidos na Portaria/GM nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, que estabelece as regras e procedimentos para o repasse da Assistência Financeira Complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos, auxiliares de enfermagem e parteiras, bem como dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023.

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Especial aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos conforme o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, § 1º inciso II, por anulação de dotação.

Parágrafo Único - A classificação do recurso se dará pela Fonte de Recursos 605 - Controle dos recursos transferidos pela União, a título de assistência financeira complementar, para o cumprimento dos pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira, conforme estabelecido pela CF/88, art. 198, parágrafos 12, 13, 14 e 15.

Art. 3º - O Crédito Especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, conforme tabela a seguir:

ÓRGÃO: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO: 10 SAÚDE		
SUBFUNÇÃO: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
PROGRAMA: 3024 GESTÃO DAS POLÍTICAS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE		
ATIVIDADE: 2025 0000 REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM		
Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor Orçado
3.1.90.04.00 Contratação por Determinado	1.605.34.114000001	R\$ 705.520,48
3.1.90.11.00 Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.605.34.114000001	R\$ 110.192,52
T O T A L		R\$ 815.713,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações até o limite estabelecido na LOA 2023.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer o remanejamento de dotação orçamentaria dentro das mesmas fontes e elementos de despesas.

Art. 6º - Fica autorizado o pagamento dos recursos de complementação do piso nacional da enfermagem, somente aos profissionais e entidades devidamente homologadas no InvestSUS, na medida em que forem depositados os recursos pelo FNS, proporcional ao piso estabelecido da sua categoria e a jornada semanal de 44, 40, 36, 30 ou 20 horas, de acordo com seu cadastro no sistema InvestSUS.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Saúde, deverá obedecer aos critérios estabelecidos na Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, em especial, o disposto a partir do Art.1120-A.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade com o inciso IX do Art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão e o “caput” do Art. 87 da Lei Orgânica em vigor, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos vinte (20) dias do mês de setembro (09) do ano de 2.023.

MERCIAL LIMA DE ARRUDA
Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 28380a66e8c2a6bde287c47ff69b52ba

PORTARIA Nº. 064/2023-GAB., DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº. 064/2023-Gab., de 11 de setembro de 2023. O Prefeito de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei nº. 006/1997 e suas alterações, na Lei Orgânica do Município de Grajaú-MA, e na Lei Municipal nº. 375/2020, de 28 de dezembro de 2020. **R E S O L V E:** Art. 1º. DESIGNAR, para exercer o cargo comissionado de Assessora Técnica, da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio - Sala do Empreendedor, a Bacharel em Administração de Empresas - LUZIA PEREIRA DA COSTA, portadora do CPF/MF 607.587.263-92 e do RG 067688042018-3 - SESP/MA. Parágrafo único. Princípiam os efeitos desta Portaria a contar de 01 de setembro de 2023. Art. 2º. Revogam-se disposições em contrário. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade com o artigo 147, item IX, da Constituição do Estado do Maranhão e o *Caput* do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Grajaú, Maranhão. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.** Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 11 (onze) dias do mês de setembro do ano de 2023. **MERCIAL LIMA DE ARRUDA.** Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 7baa2c1dcf4ecd744eb3da8a9dfe5c7

PORTARIA Nº. 065/2023-GAB., DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº. 065/2023-Gab., de 11 de setembro de 2023. O Prefeito de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei nº. 006/1997 e suas alterações, na Lei Orgânica do Município de Grajaú-MA, e na Lei Municipal nº. 375/2020, de 28 de dezembro de 2020, **R E S O L V E:** Art. 1º. DESIGNAR, para exercer o cargo comissionado de Assessora Técnica, da estrutura da Comissão Permanente de Licitação - CPL - Departamento de Cotação/Compras, a senhora SIMONE RAMALHO DOS SANTOS, portadora do CPF/MF 005.740.853-00 e do RG 020554572002-9 - SESP/MA. Parágrafo único. Princípiam os efeitos desta Portaria a contar de 01 de setembro de 2023. Art. 2º. Revogam-se disposições em contrário. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade com o artigo 147, item IX, da Constituição do Estado do Maranhão e o *Caput* do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Grajaú, Maranhão. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.** Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 11 (onze) dias do mês de setembro do ano de 2023. **MERCIAL LIMA DE ARRUDA.** Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: f6b663fad4e06e3c74e2d9e849044bde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 03/2023

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Ref.: Proc. De Inexigibilidade nº03/2023- CPL
Processo Administrativo 03.002/2023 - Secretária De Finanças

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada no Termo de Inexigibilidade constante do referido processo, de acordo com os seus próprios fundamentos, e em conformidade, ainda com o parecer da douda Assessoria Jurídica do Município.

Portanto, efetive-se a contratação, com inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos.

Itinga do Maranhão/MA, 17 de fevereiro de 2023

Rosângela Maria Pereira Vidal Oliveira
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: ca1d69e46c99c00ea71c2c093b50be73

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO - TERMO DE PATROCÍNIO Nº 02/2023

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Ref.: Proc. Termo de Patrocínio nº02/2023- CPL
Processo Administrativo 01.004/2023 - Secretária De cultura

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada no Termo de Inexigibilidade constante do referido processo, de acordo com os seus próprios fundamentos, e em conformidade, ainda com o parecer da douda Assessoria Jurídica do Município.

Portanto, efetive-se a contratação, com inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos.

Itinga do Maranhão/MA, 016 de agosto de 2023

Antônio Célio da Silva Pereria
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 7f68be0c92a93b3d363899fc8b485f8b

EXTRATO DE CONTRATO Nº 510/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 510/2023, assinado em 22/09/2023. Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos de topografia a ser usado no município de Itinga do Maranhão através da Secretária Municipal de Regularização Fundiária. Processo Administrativo nº 23.002/2023. Modalidade: Dispensa com Disputa nº 11/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: PRIME CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, CNPJ nº 31.232.332/0001-25. Valor Global: R\$ 55.206,08 (cinquenta e cinco mil,

duzentos e seis reais e oito centavos). Vigência Inicial: 22 de Setembro de 2023. Vigência Final: 22 de Setembro de 2024. Raimundo Neto Pereira da Silva. Itinga do Maranhão - MA, 22 de Setembro de 2023.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: c5d03c3b07f28bed66592adaeb1a6883

LEI Nº 480/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 480/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a prioridade da mulher vítima de violência doméstica e familiar na aquisição de imóveis construídos pelos programas habitacionais no Município de Itinga do Maranhão.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, DECRETA, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecido o direito prioritário da mulher vítima de violência doméstica e familiar na aquisição de imóveis inclusos nos Programas Habitacionais promovidos pelo Município de Itinga, desde que preencha os requisitos adiante elencados:

I - documento de tramitação de inquérito policial instaurado, com medida protetiva aplicada, ou de ação penal ofertada com base na Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha — ou, ainda, condenação criminal do agressor baseada na lei em referência:

II - relatório elaborado por assistente social de atendimento à vítima em qualquer órgão da rede de proteção em defesa dos direitos da mulher existente no município, no Estado do Maranhão ou na União Federal.

III — laudo emitido por um profissional habilitado comprovando a violência física e/ou psicológica sofrida pelo agressor.

Art. 2º - Para efeito do disposto nesta Lei consideram-se Programas Habitacionais todas as ações do município voltadas a tal política, por meio de todos os seus órgãos, sejam através de recursos próprios do tesouro municipal, ou mediante parceria com a União, Estado ou entes privados.

Art. 3º - O poder Executivo deve regulamentar esta Lei por meio de decreto aplicável às ações de políticas habitacionais doravante instituídas.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão - MA, 29 de setembro de 2023.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 9c832791bc22d1df0247de5f51bf8a78

LEI Nº 479/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 479/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PREVISTOS NA PORTARIA GM Nº 1.135/2023, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUE TRATA DO REPASSE DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR DA UNIÃO DESTINADA AO CUMPRIMENTO DO PISO SALARIAL NACIONAL DE ENFERMAGEM NO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, LÚCIO FLAVIO ARAÚJO OLIVEIRA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais a mim conferidas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento vigente da LOA 2023, um Crédito Especial na importância de R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais), repassado via Fundo Nacional de Saúde, pelo sistema fundo a fundo, levando em consideração os critérios de repasses definidos na Portaria/GM nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, que estabelece as regras e procedimentos para o repasse da Assistência Financeira Complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros,

técnicos, auxiliares de enfermagem e parteiras, bem como dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023.

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Especial aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos conforme o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, § 1º inciso II, por anulação de dotação.

Parágrafo Único - A classificação do recurso se dará pela Fonte de Recursos 605 - Controle dos recursos transferidos pela União, a título de assistência financeira complementar, para o cumprimento dos pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira, conforme estabelecido pela CF/88, art. 198, parágrafos 12, 13, 14 e 15.

Art. 3º - O Crédito Especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, conforme a seguir:

ÓRGÃO: 02 16 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 SAÚDE

SUBFUNÇÃO: 302 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0210 ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERGENCIAL, HOSPIT. E ODONTO.

ATIVIDADE: 2244 0000 REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM

Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor Orçado
3.1.90.04.00 Contratação por Determinado	1.605.00.0-004001	R\$ 100.000,00
3.1.90.11.00 Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.605.00.0-004001	R\$ 390.000,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais	1.605.00.0-004001	R\$ 100.000,00
3.3.90.34.00 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1.605.00.0-004001	R\$ 100.000,00
TOTAL		R\$ 690.000,00

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações até o limite estabelecido na LOA 2023.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer o remanejamento de dotação orçamentaria dentro das mesmas fontes e elementos de despesas.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Saúde, deverá obedecer aos critérios estabelecidos na Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, em especial, o disposto a partir do Art.1120-A.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão-MA, 29 de setembro de 2023.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Prefeito Municipal, de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 3d6739f4c9f6d7b096da02084730adce

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 012/2023

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

R A T I F I C O a DISPENSA SEM DISPUTA nº 012/2023 para Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços, no fornecimento e instalação de trafo no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia ou Manutenção de Veículos Automotores, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.015/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **LOCFACIL LOCACAO E SERVICIO LTDA**, CNPJ nº 38.653.632/0001-27, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Bebedouro, nº 409, CEP: 65.909-152, Camaçari, cidade de Imperatriz - MA, representada pela Srª. **VANESSA SANTANA LIMA**, portadora do CPF nº 001.241.393-37. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 52.970,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e setenta reais), em conformidade com o que prevê a Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Dispensa em Razão de Valor para Serviços de Engenharia ou Manutenção de Veículos Automotores.

Itinga do Maranhão - MA, 28 de Setembro de 2023.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: c7d9c90f6158cc12b16558b07f8b18ee

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 015/2022

Termo de Ratificação

RATIFICO a inexigibilidade de licitação de Contratação de escritório de advocacia para consultoria e assessoria jurídica especializada na elaboração, gerenciamento e execução de programas e projetos, destinados à captação de recursos de transferências voluntárias das esferas de Governo Estadual e Federal, elaboração de propostas, execução e prestação de contas de contratos e convênios, contribuindo para o desenvolvimento, padronização dos procedimentos, acompanhamento do cumprimento dos prazos e foco em resultados que qualificam as políticas públicas municipais e atendem às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA, nos termos da Lei n. 8.666/93, conforme Processo Administrativo nº 03.006/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **SAUAIA & SAAD ADVOGADOS ASSOCIADOS**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita sob o CNPJ nº 23.893.164/0001-90, com sede à Rua Tremembés, nº. 12, Calhau, CEP 65.071-485, São Luís/MA, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Rafael Moreira Lima Sauaia, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/MA nº 10.014 e no CPF nº 019.988.213-40. A contratação terá seu valor global no importe R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), mensais, totalizando R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais) em conformidade com o que prevê o art. 24 II, da Lei nº 8.666/93.

Itinga do Maranhão (MA), 22 de setembro de 2023.

Pamela Nunes da Silva
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 5ec49a9699bf5d1a14a433546407ce9e

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA. CONTRATADO: URUÇUINET TELECOM E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 20.452.378/0001-33, com endereço na Rua Getúlio Leitão, 199, Agua Branca, Uruçuí/PI. Processo nº 015/2018, Contrato nº 005/2018. **OBJETO:** Prestação de serviços de provedor de acesso a internet banda larga via fibra ótica e radio, incluindo toda a infraestrutura necessária para implantação e manutenção de interesse do Fundo Municipal de Saúde: DATA DO TERMO: 09 de junho de 2023. ADITIVO: Fica prorrogado o prazo locatício a contar de 10 de junho de 2023, com término para 10 de outubro de 2023 - Germano Martins Coelho, CPF nº 846.881.653-15 - Prefeito Municipal de Loreto/MA e Sr. João Messias Moreira do Nascimento, RG nº 1911293 SSP/PI e CPF nº 819.131.333-20 - Representante Legal.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 4b24ede00ba21060442e9a5078d3868a

EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA. CONTRATADO: URUÇUINET TELECOM E INFORMÁTICA LTDA,

Inscrita no CNPJ sob nº 20.452.378/0001-33, com endereço na Rua Getúlio Leitão, 199, Agua Branca, Uruçuí/PI. Processo nº 015/2018, Contrato nº 006/2018. **OBJETO:** Prestação de serviços de provedor de acesso à internet banda larga via fibra ótica e radio, incluindo toda a infraestrutura necessária para implantação e manutenção de interesse da Secretaria Municipal de Administração: DATA DO TERMO: 09 de junho de 2023. ADITIVO: Fica prorrogado o prazo locatício a contar de 10 de junho de 2023, com término para 10 de outubro de 2023 - Germano Martins Coelho, CPF nº 846.881.653-15 - Prefeito Municipal de Loreto/MA e Sr. João Messias Moreira do Nascimento, RG nº 1911293 SSP/PI e CPF nº 819.131.333-20 - Representante Legal.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 22f5caa9da63255607cfe34320da0ad4

EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA. CONTRATADO: URUÇUINET TELECOM E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 20.452.378/0001-33, com endereço na Rua Getúlio Leitão, 199, Agua Branca, Uruçuí/PI. Processo nº 015/2018, Contrato nº 007/2018. **OBJETO:** Prestação de serviços de provedor de acesso à internet banda larga via fibra ótica e radio, incluindo toda a infraestrutura necessária para implantação e manutenção de interesse da Secretaria Municipal de Educação: DATA DO TERMO: 09 de junho de 2023. ADITIVO: Fica prorrogado o prazo locatício a contar de 10 de junho de 2023, com término para 10 de outubro de 2023 - Germano Martins Coelho, CPF nº 846.881.653-15 - Prefeito Municipal de Loreto/MA e Sr. João Messias Moreira do Nascimento, RG nº 1911293 SSP/PI e CPF nº 819.131.333-20 - Representante Legal.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 76d82fc0f664dabe14e9be608e595d1b

EXTRATO DO NONO TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA. CONTRATADO: URUÇUINET TELECOM E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 20.452.378/0001-33, com endereço na Rua Getúlio Leitão, 199, Agua Branca, Uruçuí/PI. Processo nº 015/2018, Contrato nº 008/2018. **OBJETO:** Prestação de serviços de provedor de acesso à internet banda larga via fibra ótica e radio, incluindo toda a infraestrutura necessária para implantação e manutenção de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social: DATA DO TERMO: 09 de junho de 2023. ADITIVO: Fica prorrogado o prazo locatício a contar de 10 de junho de 2023, com término para 10 de outubro de 2023 - Germano Martins Coelho, CPF nº 846.881.653-15 - Prefeito Municipal de Loreto/MA e Sr. João Messias Moreira do Nascimento, RG nº 1911293 SSP/PI e CPF nº 819.131.333-20 - Representante Legal.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: b41ddc8996c8b35123863dc708b33b76

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

LEI Nº 699, DE 01 DE JUNHO DE 2021

LEI Nº 699, DE 01 DE JUNHO DE 2021. Dispõe sobre a obrigatoriedade da execução do Hino Municipal de Matões em reuniões Solenes e Solenidades.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MATÕES** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica os Poderes Executivo e Legislativo Municipais obrigados a executarem o Hino Municipal de Matões durante as reuniões solenes

neste município.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução do presente Projeto de Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de MATÕES, Estado do Maranhão, em 01 de junho de 2021.

FERDINANDO ARAUJO COUTINHO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO

Código identificador: c4cfb0098d9d444f1273e3e385ed5dfa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS, PRESIDENTES DE MESA E ESCRUTINADORES,

Edital de convocação de mesários, presidentes de mesa e escrutinadores, e define data para reunião com referidos servidores, candidatos e fiscais.

Edital n. 04/2023

A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mirador-MA, na forma da Resolução n. 231/2023 do Conanda e da Resolução Municipal Nº01 do CMDCA de Mirador-MA:

I - Convoca os conselheiros de direitos relacionados abaixo para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na votação do processo de escolha para o Conselho Tutelar de Mirador-MA, no dia 01 de outubro de 2023, das 8h às 17h.

II - Torna pública a convocação dos servidores públicos municipais abaixo relacionados, previamente requisitados ao Chefe do Poder Executivo local, para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na eleição do Conselho Tutelar do Município de Mirador- MA, no dia 1º de outubro de 2023, das 8h às 17h. O escrutínio dos votos iniciará imediatamente após o encerramento do horário de votação e o fechamento das urnas, e será realizado no Centro de Ensino Isa Raposo Borba Guimarães.

III - No dia da votação, os conselheiros e servidores convocados deverão estar nos respectivos locais de votação com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

IV - Ficam, desde já, convocados os conselheiros e servidores para participar de reunião que se realizará no dia 27, às 8:00h, no Auditório da Secretaria de Educação, cujos objetivos são definir a seção em que cada um atuará e orientar quanto aos procedimentos durante a votação e a apuração a serem adotados através de um treinamento com TRE.

RELAÇÃO DOS PRESIDENTES DE MESA, MESÁRIO, ESCRUTINADORES, ADMINISTRADORES DE PRÉDIO E MOTORISTAS.

Função	Polo de votação	Nome
Presidente	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Antoniél Barbosa de Souza
1º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Francisca Rafisa Alencar Oliveira
2º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Valéria Santos Lima
Secretário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Rita Cruz Campos Souza
Presidente	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Kesya Miranda Araújo
1º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Helenilda Ferreira da ;silva
2º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Tainara Rodrigues Magalhães
Secretário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Thaissa Moreira de Lucena
Presidente	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Bruno Leonardo da Silva Lima
1º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Liandra Alves dos Santos
2º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Quelmane Pereira Santos
Secretário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Ellem Cristina Siqueira da Silva
Presidente	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Rita Fernandes Reis da Silva
1º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Jayne Brito Lima
2º Mesário	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Vanessa Ferreira da Silva
Secretario	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Sandra do Nascimento
Presidente	U.E.B Geraldo Pereira de Sá	Adelcimara Pereira da Silva Dias
1º Mesário	U.E.B Geraldo Pereira de Sá	Scione Souza Barbosa

2º Mesário	U.E.B Geraldo Pereira de Sá	Rainara Silva Rodrigues
Secretario	U.E.B Geraldo Pereira de Sá	Mayko Domingos Ribeiro de Oliveira

Polo de Votação Povoado Ibipira

Função	Polo de Votação	Nome
Presidente	U.E. B João Rodrigues da Silva	Luis Gonzaga A. Neto
1º Mesário	U.E. B João Rodrigues da Silva	Marinez Brito Duarte
2º Mesário	U.E. B João Rodrigues da Silva	Ana Paula D. Souza
Secretario	U.E. B João Rodrigues da Silva	Alice Maria Lima

Polo de Votação Povoado Cocos

Função	Polo de Votação	Nome
Presidente	U.I. Aristides Lobão	Eva Santana F. Oliveira
1º Mesário	U.I. Aristides Lobão	Rosenda Sabino Oliveira
2º Mesário	U.I. Aristides Lobão	Cidenice De Sá Oliveira
Secretario	U.I. Aristides Lobão	Eva Viana Pereira

Polo de Votação Povoado Conceição

Função	Polo de Votação	Nome
Presidente	U.E. B Orsina Lobão	Myllainne Eduarda da Silva Carvalho
1º Mesário	U.E. B Orsina Lobão	Lohana Maria Cunha da Costa
2º Mesário	U.E. B Orsina Lobão	Nivea Gomes da F. Sousa
Secretario	U.E. B Orsina Lobão	José Martins C. Neto

SUPLENTES

Função	Polo de votação	Nome
Suplentes	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Edna Costa Roma
Suplentes	U.E. B Geraldo Pereira de Sá	Raissa Pereira da Silva
Suplentes	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Edinalva Barros da Silva
Suplentes	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Keliane de Sousa Silva
Suplentes	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Jamiara Souza de Oliveira

RELAÇÃO DOS ESCRUTINADORES SEDE E ZONA RURAL

Função	Polo de votação	Nome
Escrutinador	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Karla Lúcia Souza Silva
Escrutinador	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Keliane Souza Ferreira
Escrutinador	U.E. B Geraldo Pereira de Sá	Thais Fernandes de Sá Guimarães
Escrutinador	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Diego Alves dos Santos
Escrutinador	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Luziane Maciel Santana

Função	Polo de votação	Nome
Escrutinador	U.E.B João Rodrigues da Silva (Ibipira)	Alis Feitosa Pereira
Escrutinador	U.I. Aristides Lobão (Cocos)	Erivan Campos Ferreira
Escrutinador	U.E.B Orsina Lobão (Conceição)	Samara de Holanda Bonfim

RELAÇÃO DOS ADMINISTRADORES DE PRÉDIO SEDE

Função	Polo de votação	Nome
Administrador de Prédio	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Tardelha Souza Almeida
Administrador de Prédio	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Mirna Sousa Lima
Administrador de Prédio	U.E. B Geraldo Pereira de Sá	Antonia Pereira de Araújo
Administrador de Prédio	U.E. B Geraldo Pereira de Sá	Thais Helena da Silva Santos

RELAÇÃO DOS DIGITADORES E TÉCNICOS DE URNAS

Função	Polo de votação	Nome
Digitador	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Antonio José Matias de Souza
Técnico de Urnas	U.E.B Orsina Lobão (Conceição)	Ariallany Kethruey Pereira Arruda
Técnico de Urnas	U.I. Aristides Lobão (Cocos)	Jordânia Lima Boueres Diogo
Técnico de Urnas	U.E.B João Rodrigues da Silva (Ibipira)	Arlethe da Silva Barros

RELAÇÃO DOS ADVOGADOS E ASSESSORIA JURÍDICA

Função	Polo de votação	Nome
Advogada (a)	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Rafizza Rodrigues Fonseca Dutra
Advogada (a)	U.E.B João Rodrigues da Silva (Ibipira)	Eliana Pereira Lima
Advogado (a)	U.E.B Orsina Lobão (Conceição)	Lazaro Carvalho Rego
Advogado (a)	U.I. Aristides Lobão (Cocos)	Nicole Aguiar Cordeiro
Assessoria	C.E. Isa Raposo Borba Guimarães	Maria kharoline Roma

RELAÇÃO DOS MOTORISTAS

Função	Polo de votação	Nome
Motorista	A serviço da justiça	Roberto de Almeida Dutra
Motorista	U.E.B João Rodrigues da Silva (Ibipira)	Jetro Junior Santos Lima
Motorista	U.I. Aristides Lobão (Cocos)	Magno Souza Lima
Motorista	U.E.B Orsina Lobão (Conceição)	Luis Pereira Sá

Mirador, 25 de Setembro de 2023.

Elvyra Pollyanna Pedrosa Mouzinho Barros
Presidente da Comissão Especial
CMDCA de Mirador-MA

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: c0537d8b7fe4bf9df2d77b885615386a

EDITAL Nº 05/2023 DE CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES DO MUNICÍPIO DE MIRADOR

Edital nº 05/2023

Edital de convocação dos eleitores do Município de Mirador para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Mirador, para o período de 2024 a 2028. A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mirador, na forma da Resolução nº 01, CONVOCA todos os eleitores do Município para participarem do processo de escolha que definirá os novos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE MIRADOR-MA.

I – A votação do processo de escolha ocorrerá no dia 01 de outubro de 2023, no horário de 8h às 17h, nos locais abaixo relacionados:

Polo	Agregados	Seções
U.E.B GERALDO PEREIRADE SÁ	CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	002ª/003ª/007ª/008ª/0024ª/0051ª/0054ª/0056ª/0068ª/0070ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B DEPUTADO YEDO FLAMARION	001ª/004ª/005ª/0042ª/0044ª/067ª/0069ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B FIRMINO GALVÃO DE SOUSA LIMA	010ª/011ª/048ª/063ª/072ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B ANTONIO JOAQUIM DE SOUSA	082ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B. ANTONIO BORBA DE MAGALHÃES	006ª/023ª/071ª/081ª

CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	C.M.E.I PROFESSORA OLGA GONÇALVES BRANDÃO	09ª/049ª/081ª/085ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B OLAVO BILAC (POV. SAO JOAO)	087ª
CENTRO DE ENSINO ISA RAPOSO BORBA GUIMARÃES	U.E.B MARIA JOSÉ PEREIRA DE SÁ(POV.SANTANA)	084ª
U.E.B JOAO RODRIGUES DA SILVA (POV. IBIPIRA)	U.E.B JOAO RODRIGUES DA SILVA(POV. IBIPIRA)	012ª/013ª/014ª/015ª/045ª/053ª
U.E.B JOAO RODRIGUES DA SILVA (POV. IBIPIRA)	U.E.B EVA CABRAL (LISO)	021ª/022ª
U.E.B JOAO RODRIGUES DA SILVA (POV. IBIPIRA)	E.M JOSÉ DE ALENCAR (POV. MOSQUITO)	057ª/074ª
U.E.B ORSINA LOBÃO (POV. CONCEIÇÃO)	U.E.B ORSINA LOBÃO	019ª/020ª/046ª
U.E.B ORSINA LOBÃO (POV. CONCEIÇÃO)	U.E.B CICERO PEREIRA CASTRO	083ª
UNIDADE INTEGRADA ARISTIDES LOBÃO (POV. COCOS)	UNIDADE INTEGRADA ARISTIDES LOBÃO (POV. COCOS)	016ª/017ª/018ª/047ª/050ª/062ª/086ª

II - Poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no Município ou cuja transferência do título tenha ocorrido até 90 (noventa) dias antes do pleito;

III - O voto é facultativo para todos;

IV - Para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade com foto (RG, CNH, CTPS etc);

V - Cada eleitor poderá votar em 5 (cinco) candidatos;

VI - Não será permitido o voto por procuração;

VII - Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

VIII - Os candidatos a membros do Conselho Tutelar são:

Número	Nome
25	AYLLA BONFIM
20	CÍCERO BRITO
33	FAGNO CARVALHO (FAGNO FORMIGA)
30	FRANCISCO DAS CHAGAS (CHAGAS DO BONÉ)
12	IJANETE RODRIGUES (IJANA)
23	MACIEL DE SOUSA
44	MARIA DEUSA
11	RENATA RIOS
15	SANDRA MARIA

Mirador, 19 de setembro de 2023

Elvyra Pollyanna Pedrosa Mouzinho Barros
Presidente da Comissão Especial CMDCA de Mirador- MA

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 833a1e1c10e66f586d803e9c7e057154

EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2023 - PA Nº 094/2023 - PE Nº 040/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2023 - PA nº 094/2023 - PE nº 040/2023. PARTE CONTRATANTE: Município de Mirador, através da Secretaria Municipal de Saúde, contratação de empresa **CONSTRUMIL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**. VALOR: R\$ 75.030,00 (setenta e cinco mil e trinta reais) a ser pago mensalmente (cento e oitenta dois mil, quinhentos cinquenta seis reais e setenta e dois centavos). DATA DA ASSINATURA: 29/09/2023. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. PRAZO: 12 (doze) meses. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: Idelane Souza Texeira, Secretária Municipal de Saúde. p/CONTRATADO: Construmil Empreendimentos e Serviços Eireli/MARIA DE JESUS CUTRIM LIMA /Representante Legal. Mirador - MA, 29 de setembro de 2023.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 284a3a660fddfc01bc62774186bdd28c

EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2023 - PA Nº 094/2023 - PE Nº 040/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2023 - PA nº 094/2023 - PE nº 040/2023. PARTE CONTRATANTE: Município de Mirador, através da Secretaria Municipal de Saúde, contratação de empresa **CONSTRUMIL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**. VALOR: R\$ 75.030,00 (setenta e cinco mil e trinta reais) a ser pago mensalmente (cento e oitenta dois mil, quinhentos cinquenta seis reais e setenta e dois centavos). DATA DA ASSINATURA: 29/09/2023. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002. PRAZO: 12 (doze) meses. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: **Erenilde**

Campos Everton Bezerra, Secretária Municipal de Educação. p/CONTRATADO: Construmil Empreendimentos e Serviços Eireli/MARIA DE JESUS CUTRIM LIMA /Representante Legal. Mirador – MA, 29 de setembro de 2023.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 9d62e2615d2389ab942c6a6fd810d52b

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2023-PMM, P.E Nº 042/2023,

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Verificada a regularidade dos atos procedimentais HOMOLOGO a licitação referente ao Processo Administrativo nº 092/2023-PMM, Pregão Eletrônico nº 042/2023, cujo objeto trata de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNCIMENTO DE GÁS DE COZINHA .

Resultado da Homologação

EMPRESA	CNPJ	VALOR
GAS DO SERTA0 LTDA	00.870.827/0001-56	R\$ 206.742,00

Dito isso, encaminho os autos ao setor competente para elaboração da Ata de Registro de Preços .

Mirador (MA), 25 de setembro de 2023.

Josinete Rodrigues da Costa

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria Nº 008/2021- GABPREFMIRA

Decreto nº 005/2021 - Ordenação de Despesas

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: c3332891ff51165fb17ce24846ffa51d

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP28/2023

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com sede á Praça Rui Fernandes Costa; s/n; Centro de NINA RODRIGUES-MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.124.408/0001-51, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Senhor Zacarias de Moraes, CPF Nº 573.114.983-68, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 028/2023, publicada, processo administrativo n.º 99/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto é o **Registro de Preços para a Contratação de serviços de instalação com fornecimento de divisórias, forro (gesso e PVC), vidros, incluindo mão de obra e materiais necessários, para atender a necessidades da Administração Pública Municipal**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 08/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA: EIXO ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ: 32.351.807/0001-65
ENDEREÇO: Av dos Holandeses/com.Hilton Rodrigues nº02-Sala 805 Andar 08 Edificio. Marcus Barbosa São Luis/MA.
REPRESENTANTE: Salim Jorge Trabulsi Martins

TEL.: (98)98730-9117

LOTE 1 - PROPOSTA DE PREÇO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA / FABRICANTE	V. UNIT.	V. TOTAL
1.0	MÃO DE OBRA					R\$ 24.497,00
1.1	GESSEIRO (HORISTA)	H	300	N/ SE APLICA	R\$ 19,81	R\$ 5.943,00
1.2	SERVENTE DE OBRAS	H	600	N/ SE APLICA	R\$ 14,39	R\$ 8.634,00
1.3	VIDRACEIRO (HORISTA)	H	200	N/ SE APLICA	R\$ 15,06	R\$ 3.012,00
1.4	MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	H	400	N/ SE APLICA	R\$ 17,27	R\$ 6.908,00
2.0	MATERIAIS AVULSOS					R\$ 118.556,66
2.1	FORRO DE PVC, FRISADO, BRANCO, REGUA DE 20 CM, ESPESSURA DE 8 MM A 10 MM E COMPRIMENTO 6 M (SEM COLOCACAO)	M2	1.088,00	ECOPLAST	R\$ 37,47	R\$ 40.767,36
2.2	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENCIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M	544	ECOPLAST	R\$ 6,29	R\$ 3.421,76
2.3	PERFIL CANALETA, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA FORRO DRYWALL, E = 0,5 MM, *46 X 18* (L X H), COMPRIMENTO 3 M	M	272	ECOPLAST	R\$ 10,06	R\$ 2.736,32
2.4	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN	13.600,00	CISER	R\$ 0,15	R\$ 2.040,00
2.5	BUCHA DE NYLON, DIAMETRO DO FURO 8 MM, COMPRIMENTO 40 MM, COM PARAFUSO DE ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 4,8 X 50 MM	UN	10.880,00	IV PLAST	R\$ 0,88	R\$ 9.574,40
2.6	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, D = 1,24MM (0,009 KG/M)	KG	30	TELAS MM	R\$ 36,64	R\$ 1.099,20
2.7	VIDRO LISO FUME E = 4MM - SEM COLOCACAO	M2	10	MARVITE	R\$ 256,39	R\$ 2.563,90
2.8	VIDRO LISO INCOLOR 2 A 3 MM - SEM COLOCACAO	M2	12	MARVITE	R\$ 168,27	R\$ 2.019,24
2.9	VIDRO TEMPERADO INCOLOR E = 8 MM, SEM COLOCACAO	M2	10	MARVITE	R\$ 294,44	R\$ 2.944,40
2.10	VIDRO TEMPERADO VERDE E = 10 MM, SEM COLOCACAO	M2	9	MARVITE	R\$ 481,75	R\$ 4.335,75
2.11	ESPELHO CRISTAL E = 4 MM	M2	7	EM VIDROS	R\$ 551,26	R\$ 3.858,82
2.12	CONJ. DE FERRAGENS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, EM ZAMAC CROMADO, CONTEMPLANDO DOBRADICA INF., DOBRADICA SUP., PIVO PARA DOBRADICA INF., PIVO PARA DOBRADICA SUP., FECHADURA CENTRAL EM ZAMC. CROMADO, CONTRA FECHADURA DE PRESSAO	CJ	12	AL FERRAGENS	R\$ 219,98	R\$ 2.639,76
2.13	PUXADOR TUBULAR RETO DUPLO, EM ALUMINIO CROMADO, COMPRIMENTO DE APROX 400 MM E DIAMETRO DE 25 MM (1")	UN	10	AL FERRAGENS	R\$ 172,49	R\$ 1.724,90
2.14	DOBRADIÇA ALUMINIO PARA PORTA DE ALUMIO	und	20	STAM	R\$ 38,45	R\$ 769,00
2.15	FECHADURA ESPELHO PARA PORTA EXTERNA, EM ACO INOX (MAQUINA, TESTA E CONTRA-TESTA) E EM ZAMAC (MACANETA, LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO, MAQUINA DE 55 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	CJ	20	AL FERRAGENS	R\$ 188,84	R\$ 3.776,80
2.16	EUCATEX ISOLANTE 300 X 300 X 19MM OU SIMILAR	M2	60	EUCATEX	R\$ 19,76	R\$ 1.185,60
2.17	FECHO RODINATO 4F PPR P/JANELA MAX-AR	UND	45	AL FERRAGENS	R\$ 35,77	R\$ 1.609,65
2.18	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	60	UNIPEGA	R\$ 33,20	R\$ 1.992,00
2.19	PERFIL U DE ABAS IGUAIS, EM ALUMINIO, 1/2" (1,27 X 1,27 CM), PARA PORTA OU JANELA DE CORRER	M	120	NORAL ALUMINIOS	R\$ 8,72	R\$ 1.046,40
2.20	BLOCO DE GESSO VAZADO, BRANCO, E = *7* CM, DIMENSOES *67 X 50* CM	M2	163,2	SACARIA PERANBUCO	R\$ 60,50	R\$ 9.873,60
2.21	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS/MOLDURAS/SANCAS E USO GERAL	KG	1.000,00	SACARIA PERANBUCO	R\$ 1,15	R\$ 1.150,00
2.22	TARUGO (BAGUETE PLÁSTICO) TARUCEL D=6MM	M	300	VEDACIT	R\$ 0,80	R\$ 240,00
2.23	PORTA EM ALUMÍNIO, COR N/P/B, TIPO VENEZIANA (ATÉ 50%) E VIDRO (ATÉ 50%), DE ABRIR OU CORRER, COMPLETA, INCLUSIVE CAIXILHOS, DOBRADIÇAS OU ROLDANAS, FECHADURA EXCLUSIVE VIDRO	M2	20	NORAL ALUMINIOS	R\$ 346,14	R\$ 6.922,80
2.24	SISAL EM FIBRA / ESTOPA SISAL PARA GESSO	KG	50	SACARIA PERANBUCO	R\$ 32,38	R\$ 1.619,00
2.25	PERFIL GUIA, FORMATO U, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	100	PERFIL LIDER	R\$ 13,67	R\$ 1.367,00
2.26	PERFIL MONTANTE, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	100	PERFIL LIDER	R\$ 15,50	R\$ 1.550,00
2.27	FITA DE PAPEL MICROPERFURADO, 50 X 150 MM, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	300	WALSYWA	R\$ 0,45	R\$ 135,00



2.28	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORÇO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	100	WALSYWA	R\$ 4,00	R\$ 400,00
2.29	MASSA DE REJUNTE PRONTA PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL, SEM ADICAO DE AGUA	KG	60	WALSYWA	R\$ 3,98	R\$ 238,80
2.30	PARAFUSO CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (GN55), COMPRIMENTO 55 MM, EM ACO FOSFATIZADO, PARA FIXAR CHAPA DE GESSO EM PERFIL DRYWALL METALICO MAXIMO 0,7 MM	UN	5.000,00	CISER	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
2.31	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 1800 MM (L X C)	M2	120	TREVO DRYWALL	R\$ 26,71	R\$ 3.205,20
A	TOTAL DE MÃO DE OBRA				R\$ 24.497,00	
B	TOTAL DE MATERIAIS				R\$ 118.556,66	
	TOTAL GERAL DO LOTE 1				R\$ 143.053,66	

LOTE 2 - PROPOSTA DE PREÇO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA / FABRICANTE	V. UNIT.	V. TOTAL
1.0	MÃO DE OBRA					R\$ 43.205,00
1.1	GESSEIRO (HORISTA)	H	500	N/ SE APLICA	R\$ 19,81	R\$ 9.905,00
1.2	SERVENTE DE OBRAS	H	800	N/ SE APLICA	R\$ 14,39	R\$ 11.512,00
1.3	VIDRACEIRO (HORISTA)	H	300	N/ SE APLICA	R\$ 15,06	R\$ 4.518,00
1.4	MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	H	1.000,00	N/ SE APLICA	R\$ 17,27	R\$ 17.270,00
2.0	MATERIAIS AVULSOS					R\$ 402.499,55
2.1	FORRO DE PVC, FRISADO, BRANCO, REGUA DE 20 CM, ESPESSURA DE 8 MM A 10 MM E COMPRIMENTO 6 M (SEM COLOCACAO)	M2	5.440,00	ECOPLAST	R\$ 37,47	R\$ 203.836,80
2.2	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENCIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M	2.720,00	ECOPLAST	R\$ 6,29	R\$ 17.108,80
2.3	PERFIL CANALETA, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA FORRO DRYWALL, E = 0,5 MM, *46 X 18* (L X H), COMPRIMENTO 3 M	M	1.360,00	ECOPLAST	R\$ 10,06	R\$ 13.681,60
2.4	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN	40.800,00	CISER	R\$ 0,15	R\$ 6.120,00
2.5	BUCHA DE NYLON, DIAMETRO DO FURO 8 MM, COMPRIMENTO 40 MM, COM PARAFUSO DE ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 4,8 X 50 MM	UN	40.800,00	IV PLAST	R\$ 0,88	R\$ 35.904,00
2.6	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, D = 1,24MM (0,009 KG/M)	KG	100	TELAS MM	R\$ 36,64	R\$ 3.664,00
2.7	VIDRO LISO FUME E = 4MM - SEM COLOCACAO	M2	30	MARVITE	R\$ 256,39	R\$ 7.691,70
2.8	VIDRO LISO INCOLOR 2 A 3 MM - SEM COLOCACAO	M2	25	MARVITE	R\$ 168,27	R\$ 4.206,75
2.9	VIDRO TEMPERADO INCOLOR E = 8 MM, SEM COLOCACAO	M2	40	MARVITE	R\$ 294,44	R\$ 11.777,60
2.10	VIDRO TEMPERADO VERDE E = 10 MM, SEM COLOCACAO	M2	18	MARVITE	R\$ 481,75	R\$ 8.671,50
2.11	ESPELHO CRISTAL E = 4 MM	M2	10	EM VIDROS	R\$ 551,26	R\$ 5.512,60
2.12	CONJ. DE FERRAGENS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, EM ZAMAC CROMADO, CONTEMPLANDO DOBRADICA INF., DOBRADICA SUP., PIVO PARA DOBRADICA INF., PIVO PARA DOBRADICA SUP., FECHADURA CENTRAL EM ZAMC. CROMADO, CONTRA FECHADURA DE PRESSAO	CJ	20	AL FERRAGENS	R\$ 219,98	R\$ 4.399,60
2.13	PUXADOR TUBULAR RETO DUPLO, EM ALUMINIO CROMADO, COMPRIMENTO DE APROX 400 MM E DIAMETRO DE 25 MM (1")	UN	40	AL FERRAGENS	R\$ 172,49	R\$ 6.899,60
2.14	DOBRADIÇA ALUMINIO PARA PORTA DE ALUMIO	und	40	STAM	R\$ 38,45	R\$ 1.538,00
2.15	FECHADURA ESPELHO PARA PORTA EXTERNA, EM ACO INOX (MAQUINA, TESTA E CONTRA-TESTA) E EM ZAMAC (MACANETA, LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO, MAQUINA DE 55 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	CJ	20	AL FERRAGENS	R\$ 188,84	R\$ 3.776,80
2.16	EUCATEX ISOLANTE 300 X 300 X 19MM OU SIMILAR	M2	120	EUCATEX	R\$ 19,76	R\$ 2.371,20
2.17	FECHO RODINATO 4F PPR P/JANELA MAX-AR	UND	30	AL FERRAGENS	R\$ 35,77	R\$ 1.073,10
2.18	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	100	UNIPEGA	R\$ 33,20	R\$ 3.320,00
2.19	PERFIL U DE ABAS IGUAIS, EM ALUMINIO, 1/2" (1,27 X 1,27 CM), PARA PORTA OU JANELA DE CORRER	M	200	NORAL ALUMINIOS	R\$ 8,72	R\$ 1.744,00
2.20	BLOCO DE GESSO VAZADO, BRANCO, E = *7* CM, DIMENSOES *67 X 50* CM	M2	544	SACARIA PERANBUCO	R\$ 60,50	R\$ 32.912,00
2.21	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS/MOLDURAS/SANCAS E USO GERAL	KG	2.000,00	SACARIA PERANBUCO	R\$ 1,15	R\$ 2.300,00
2.22	TARUGO (BAGUETE PLÁSTICO) TARUCEL D=6MM	M	600	VEDACIT	R\$ 0,80	R\$ 480,00



2.23	PORTA EM ALUMÍNIO, COR N/P/B, TIPO VENEZIANA (ATÉ 50%) E VIDRO (ATÉ 50%), DE ABRIR OU CORRER, COMPLETA, INCLUSIVE CAIXILHOS, DOBRADIÇAS OU ROLDANAS, FECHADURA EXCLUSIVE VIDRO	M2	15	NORAL ALUMINIOS	R\$ 346,14	R\$ 5.192,10
2.24	SISAL EM FIBRA	KG	160	SACARIA PERNANBUCO	R\$ 32,38	R\$ 5.180,80
2.25	PERFIL GUIA, FORMATO U, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	100	PERFIL LIDER	R\$ 13,67	R\$ 1.367,00
2.26	PERFIL MONTANTE, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	100	PERFIL LIDER	R\$ 15,50	R\$ 1.550,00
2.27	FITA DE PAPEL MICROPERFURADO, 50 X 150 MM, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	400	WALSYWA	R\$ 0,45	R\$ 180,00
2.28	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORÇO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	200	WALSYWA	R\$ 4,00	R\$ 800,00
2.29	MASSA DE REJUNTE PRONTA PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL, SEM ADICAO DE AGUA	KG	100	WALSYWA	R\$ 3,98	R\$ 398,00
2.30	PARAFUSO CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (GN55), COMPRIMENTO 55 MM, EM ACO FOSFATIZADO, PARA FIXAR CHAPA DE GESSO EM PERFIL DRYWALL METALICO MAXIMO 0,7 MM	UN	10.000,00	CISER	R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
2.31	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 1800 MM (L X C)	M2	200	TREVO DRYWALL	R\$ 26,71	R\$ 5.342,00
A	TOTAL DE MÃO DE OBRA				R\$ 43.205,00	
B	TOTAL DE MATERIAIS				R\$ 402.499,55	
	TOTAL GERAL DO LOTE 2				R\$ 445.704,55	

LOTE 3 - PROPOSTA DE PREÇO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA / FABRICANTE	V. UNIT.	V. TOTAL
1.0	MÃO DE OBRA					R\$ 49.571,00
1.1	GESSEIRO (HORISTA)	H	600	N/ SE APLICA	R\$ 19,81	R\$ 11.886,00
1.2	SERVENTE DE OBRAS	H	400	N/ SE APLICA	R\$ 14,39	R\$ 5.756,00
1.3	VIDRACEIRO (HORISTA)	H	400	N/ SE APLICA	R\$ 15,06	R\$ 6.024,00
1.4	MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	H	1.500,00	N/ SE APLICA	R\$ 17,27	R\$ 25.905,00
2.0	MATERIAIS AVULSOS					R\$ 375.838,31
2.1	FORRO DE PVC, FRISADO, BRANCO, REGUA DE 20 CM, ESPESSURA DE 8 MM A 10 MM E COMPRIMENTO 6 M (SEM COLOCACAO)	M2	5.440,00	ECOPLAST	R\$ 37,47	R\$ 203.836,80
2.2	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENCIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M	1.632,00	ECOPLAST	R\$ 6,29	R\$ 10.265,28
2.3	PERFIL CANALETA, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA FORRO DRYWALL, E = 0,5 MM, *46 X 18* (L X H), COMPRIMENTO 3 M	M	1.088,00	ECOPLAST	R\$ 10,06	R\$ 10.945,28
2.4	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN	54.400,00	CISER	R\$ 0,15	R\$ 8.160,00
2.5	BUCHA DE NYLON, DIAMETRO DO FURO 8 MM, COMPRIMENTO 40 MM, COM PARAFUSO DE ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 4,8 X 50 MM	UN	54.400,00	IV PLAST	R\$ 0,88	R\$ 47.872,00
2.6	ARAME GALVANIZADO 18 BWG, D = 1,24MM (0,009 KG/M)	KG	100	TELAS MM	R\$ 36,64	R\$ 3.664,00
2.7	VIDRO LISO FUME E = 4MM - SEM COLOCACAO	M2	30	MARVITE	R\$ 256,39	R\$ 7.691,70
2.8	VIDRO LISO INCOLOR 2 A 3 MM - SEM COLOCACAO	M2	15	MARVITE	R\$ 168,27	R\$ 2.524,05
2.9	VIDRO TEMPERADO INCOLOR E = 8 MM, SEM COLOCACAO	M2	20	MARVITE	R\$ 294,44	R\$ 5.888,80
2.10	VIDRO TEMPERADO VERDE E = 10 MM, SEM COLOCACAO	M2	10	MARVITE	R\$ 481,75	R\$ 4.817,50
2.11	ESPELHO CRISTAL E = 4 MM	M2	10	EM VIDROS	R\$ 551,26	R\$ 5.512,60
2.12	CONJ. DE FERRAGENS PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, EM ZAMAC CROMADO, CONTEMPLANDO DOBRADICA INF., DOBRADICA SUP., PIVO PARA DOBRADICA INF., PIVO PARA DOBRADICA SUP., FECHADURA CENTRAL EM ZAMC. CROMADO, CONTRA FECHADURA DE PRESSAO	CJ	20	AL FERRAGENS	R\$ 219,98	R\$ 4.399,60
2.13	PUXADOR TUBULAR RETO DUPLO, EM ALUMINIO CROMADO, COMPRIMENTO DE APROX 400 MM E DIAMETRO DE 25 MM (1")	UN	30	AL FERRAGENS	R\$ 172,49	R\$ 5.174,70

2.14	DOBRADIÇA ALUMINIO PARA PORTA DE ALUMIO	und	40	STAM	R\$ 38,45	R\$ 1.538,00
2.15	FECHADURA ESPELHO PARA PORTA EXTERNA, EM ACO INOX (MAQUINA, TESTA E CONTRA-TESTA) E EM ZAMAC (MACANETA, LINGUETA E TRINCOS) COM ACABAMENTO CROMADO, MAQUINA DE 55 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	CJ	20	AL FERRAGENS	R\$ 188,84	R\$ 3.776,80
2.16	EUCATEX ISOLANTE 300 X 300 X 19MM OU SIMILAR	M2	120	EUCATEX	R\$ 19,76	R\$ 2.371,20
2.17	FECHO RODINATO 4F PPR P/JANELA MAX-AR	UND	60	AL FERRAGENS	R\$ 35,77	R\$ 2.146,20
2.18	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	100	UNIPEGA	R\$ 33,20	R\$ 3.320,00
2.19	PERFIL U DE ABAS IGUAIS, EM ALUMINIO, 1/2" (1,27 X 1,27 CM), PARA PORTA OU JANELA DE CORRER	M	200	NORAL ALUMINIOS	R\$ 8,72	R\$ 1.744,00
2.20	BLOCO DE GESSO VAZADO, BRANCO, E = *7* CM, DIMENSOES *67 X 50* CM	M2	272	SACARIA PERANBUCO	R\$ 60,50	R\$ 16.456,00
2.21	GESSO EM PO PARA REVESTIMENTOS/MOLDURAS/SANCAS E USO GERAL	KG	1.200,00	SACARIA PERANBUCO	R\$ 1,15	R\$ 1.380,00
2.22	TARUGO (BAGUETE PLÁSTICO) TARUCEL D=6MM	M	600	VEDACIT	R\$ 0,80	R\$ 480,00
2.23	PORTA EM ALUMÍNIO, COR N/P/B, TIPO VENEZIANA (ATÉ 50%) E VIDRO (ATÉ 50%), DE ABRIR OU CORRER, COMPLETA, INCLUSIVE CAIXILHOS, DOBRADIÇAS OU ROLDANAS, FECHADURA EXCLUSIVE VIDRO	M2	20	NORAL ALUMINIOS	R\$ 346,14	R\$ 6.922,80
2.24	SISAL EM FIBRA	KG	50	SACARIA PERANBUCO	R\$ 32,38	R\$ 1.619,00
2.25	PERFIL GUIA, FORMATO U, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	200	PERFIL LIDER	R\$ 13,67	R\$ 2.734,00
2.26	PERFIL MONTANTE, FORMATO C, EM ACO ZINCADO, PARA ESTRUTURA PAREDE DRYWALL, E = 0,5 MM, 70 X 3000 MM (L X C)	M	100	PERFIL LIDER	R\$ 15,50	R\$ 1.550,00
2.27	FITA DE PAPEL MICROPERFURADO, 50 X 150 MM, PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	800	WALSYWA	R\$ 0,45	R\$ 360,00
2.28	FITA DE PAPEL REFORCADA COM LAMINA DE METAL PARA REFORCO DE CANTOS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL	M	200	WALSYWA	R\$ 4,00	R\$ 800,00
2.29	MASSA DE REJUNTE PRONTA PARA TRATAMENTO DE JUNTAS DE CHAPA DE GESSO PARA DRYWALL, SEM ADICAO DE AGUA	KG	200	WALSYWA	R\$ 3,98	R\$ 796,00
2.30	PARAFUSO CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (GN55), COMPRIMENTO 55 MM, EM ACO FOSFATIZADO, PARA FIXAR CHAPA DE GESSO EM PERFIL DRYWALL METALICO MAXIMO 0,7 MM	UN	5.000,00	CISER	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
2.31	PLACA / CHAPA DE GESSO ACARTONADO, STANDARD (ST), COR BRANCA, E = 12,5 MM, 1200 X 1800 MM (L X C)	M2	200	TREVO DRYWALL	R\$ 26,71	R\$ 5.342,00
A	TOTAL DE MÃO DE OBRA				R\$ 49.571,00	
B	TOTAL DE MATERIAIS				R\$ 375.838,31	
	TOTAL GERAL DO LOTE 3				R\$ 425.409,31	
	VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ 1.014.167,52	

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 O presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições/serviços do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

3.2 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

3.3 - Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento/serviço, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.4 - Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1. VALIDADE DA ATA.

1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

1. REVISÃO E CANCELAMENTO.



1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 1. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
1. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
1. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
1. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
1. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
1. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:
 1. Por razão de interesse público; ou
 1. O pedido do fornecedor.
1. DAS PENALIDADES.
 1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

1. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

1. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

1. CONDIÇÕES GERAIS.

1. As condições gerais do fornecimento/serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

1. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Nina Rodrigues, 29 de Setembro de 2023

Município de Nina Rodrigues/MA

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Zacarias de Moraes
Órgão Gerenciador

EIXO ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 32.351.807/0001-65
SALIM JORGE TRABULSI MARTINS
Fornecedor Registrado

*Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: de38fa25baaaf0ccde0416f9be8c952*

ERRATA EDITAL N. 004/2023

A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nina Rodrigues e na forma da Resolução n. 231/2022 do Conanda e do Edital nº 004/2023/CMDCA de Nina Rodrigues - MA.

I - Convoca os conselheiros de direitos relacionados abaixo para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na votação do processo de escolha para o Conselho Tutelar de Nina Rodrigues, no dia 01/10/2023, das 8h às 17h.

II - Torna pública a convocação dos servidores públicos municipais abaixo relacionados, previamente requisitados ao Chefe do Poder Executivo local, para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na eleição do Conselho Tutelar do Município de Nina Rodrigues, no dia 1º de outubro de 2023, das 8h às 17h. O escrutínio dos votos iniciará imediatamente após o encerramento do horário de votação e o fechamento das urnas, e será realizada no CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO MARIA QUARESMA VALE - No dia da votação, os conselheiros e servidores convocados deverão estar nos respectivos locais de votação com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

IV - Ficam, desde já, convocados os conselheiros e servidores para participar do cerimonial de lacração das Urnas de Lona e entrega dos Kits Eleitorais que se realizará no dia 30 de setembro das 08h às, no auditório do CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO MARIA QUARESMA VALE, cujos objetivos são definir a seção em que cada um atuará e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados durante a votação e a apuração. Os candidatos poderão participar da referida reunião ou, na sua impossibilidade, indicar um representante para acompanhar o encontro.

V - Ficam, desde já, convocados os candidatos e seus fiscais para participar de reunião que se realizará no dia 26 de setembro de 2023, às 14h, no auditório do CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO MARIA QUARESMA VALE cujos objetivos são organizar os trabalhos do dia da votação e orientar os

candidatos e seus fiscais sobre as condutas vedadas que podem ser praticadas na referida data. Será registrada ata da reunião, com a lista de presença dos candidatos e dos membros da Comissão Especial, no sentido de que as regras previstas no edital, na Resolução n. 231/2022 do Conanda e Lei Municipal n. 456/2021, serão devidamente respeitadas, sob pena de impugnação da candidatura, frisando-se que eventual ausência não isenta o(a) candidato(a) do cumprimento das regras do processo de escolha.

**ERRATA
ONDE SE LÊ:**

RELAÇÃO DOS PRESIDENTES DE MESA, MESÁRIOS, ESCRUTINADORES/APURADOR E FISCAL CMDCA

Nº	Nome	Função
01	Radiel Diamantina Neres	Presidente
02	Carlos Jonatas Conceição Barros	Presidente
03	Fagner Diniz Siqueira	Presidente
04	Silvio Daniel Chaves Magalhães	Presidente
05	Jeferson Rodrigo Moraes Meneses	Presidente
06	Natália Sousa do Lago	Presidente
07	Rubia Maria Frazão	Presidente
08	Betânia de Sousa	Presidente
09	Maria Helena Botelho Sousa	Presidente
10	Benilça Corrêa	Presidente
11	Neusiane da Paz Vieira	Presidente
12	Edmilson Sousa Carvalho	Presidente
13	Pollyana Pestana	Presidente
14	Rauclecio do Lago Santos	Presidente
15	Maria Magda de Lourdes Texeira	Mesário
16	Francisca Maria Texeira Cunha	Mesário
17	Erosilda Pereira dos Santos	Mesário
18	Allana Kelen Martins Uchôa	Mesário
19	Jessica Ferreira de Barros Silva	Mesário
20	Raimundo Nonato de Castro Neto	Mesário
21	Rosana Amorim Mendonça Macêdo	Mesário
22	Aldair Silva Lira	Mesário
23	Sina Grasiela dos Santos Nunes	Mesário
24	Adriele de Sousa Siqueira	Mesário
25	Luciana Costa Silva da Conceição	Mesário
26	Railsa Alves Costa	Mesário
27	Thalia Coelho de Carvalho	Mesário
28	Gabriela Diniz Nascimento	Mesário
29	Danúsia Almeida Santos	Mesário
30	Samara da Silva Nicácio	Mesário
31	Jackeline Silva	Mesário
32	Raimunda Nonata Farias	Mesário
33	Nátalia Sousa Evangelista	Mesário
34	Luciene dos Santos Pereira	Mesário
35	Benilça Corrêa Regina Cardoso	Mesário
36	Andelino Silva Pereira	Mesário
37	Fabiana Silva da Conceição	Mesário
38	Arnaldo da Silva Conceição	Mesário
39	Andressa da Conceição	Mesário
40	Raimundo Nonato Magalhães	Mesário
41	José de Lima	Mesário
42	Ana Rosa Oliveira da Conceição	Mesário
43	Franciele Pereira Rocha	Mesário
44	Ana Caroline da Costa Corrêa	Mesário
45	Patricia da Silva Costa	Mesário
46	Leonardo do Lago Santos	Mesário
47	Antonio de Souza	Escrutinador/Apurador
48	Allana Kelen Martins Uchôa	Escrutinador/Apurador
49	Natália Sousa do Lago	Escrutinador/Apurador
50	Márcia Fabiana Santos Costa Ferraz	Escrutinador/Apurador
51	Fagner Diniz Siqueira	Escrutinador/Apurador
52	Carlos Jonatas Conceição Barros	Escrutinador/Apurador
53	Rosana Amorim Mendonça Macêdo	Escrutinador/Apurador
54	Sinara Grasiela dos Santos Nunes	Escrutinador/Apurador
55	Gabriela Diniz Nascimento	Escrutinador/Apurador
56	Radiel Diamantina Neres	Escrutinador/Apurador
57	Luciana Costa Silva da Conceição	Escrutinador/Apurador



58	Silvio Daniel Chaves Magalhães	Escrutinador/Apurador
59	Maria Magda de Lourdes Texeira	Escrutinador/Apurador
60	Aldair Silva Lira	Escrutinador/Apurador
61	Silvilene Marques Santana	Escrutinador/Apurador
62	Jessica Ferreira de Barros Silva	Escrutinador/Apurador
63	Adriele de Sousa Siqueira	Escrutinador/Apurador
64	Roberta Cantanhede	Escrutinador/Apurador
65	Maria Daianny P. Machado	Fiscal CMDCA
66	Rayana Figueredo Ferreira	Fiscal CMDCA
67	Vanessa Figueiredo do Lago	Fiscal CMDCA
68	Leandra Valeria da Silva Sousa	Fiscal CMDCA
69	Marcos Domingos Espindula Reinaldo	Fiscal CMDCA
70	Felipe Reinaldo da Silva	Fiscal CMDCA
71	Bruno Barros da Silva	Fiscal CMDCA
72	Andressa Manuela Sousa Piedade	Fiscal CMDCA
73	Deirinalva Raiane do Nascimento Silva	Fiscal CMDCA
74	Natalina A. Cantanhede	Fiscal CMDCA
75	Sara Coelho de Sousa Cavalcante	Fiscal CMDCA
76	Andrea dos Flores Lago	Fiscal CMDCA
77	Jorgeana das Flores Lago	Fiscal CMDCA
78	Jose adilton Marques Freitas	Fiscal CMDCA
79	Moises Martins da Costa da Silva	Fiscal CMDCA
80	Samuel Martins da Costa da Silva	Fiscal CMDCA
81	Maria dos milagres Botelho da Silva	Fiscal CMDCA
82	Ismael Vieira Lima	Fiscal CMDCA
83	Núbia de Jesus Silva	Fiscal CMDCA
84	Cleidiane da Silva Luz	Fiscal CMDCA
85	Anterlene Divina de Sousa	Fiscal CMDCA
86	Renata Maria Vieira dos anjos	Fiscal CMDCA
87	José Horlando Felix da Silva	Fiscal CMDCA
88	Ezequiel dos Santos Martins	Fiscal CMDCA
89	Josivan Reinaldo Vieira	Fiscal CMDCA
90	Antonio Carlos Alves da Silva	Fiscal CMDCA
91	Barbara Luiza Silva Magalhães	Fiscal CMDCA
92	Eliton da Silva Lima	Fiscal CMDCA
93	Rosangela da Silva Costa	Fiscal CMDCA
94	Mari Luiza da Silva Oliveira	Fiscal CMDCA
95	Queila Maria da Costa Garreto e Garreto	Fiscal CMDCA

LEIA-SE:

Nº	Nome	Função
01	Radiel Diamantina Neres	Presidente
02	Carlos Jonatas Conceição Barros	Presidente
03	Fagner Diniz Siqueira	Presidente
04	Silvio Daniel Chaves Magalhães	Presidente
05	Jeferson Rodrigo Moraes Meneses	Presidente
06	Natália Sousa do Lago	Presidente
07	Rúbia Maria Frazão da Silva	Presidente
08	Betânia de Sousa	Presidente
09	Natalia Sousa Evangelista	Presidente
10	Regina Cardoso	Presidente
11	Neusiane da Paz Vieira	Presidente
12	Edmilson Sousa Carvalho	Presidente
13	Ana Caroline da Costa Corrêa	Presidente
14	Leonardo do Lago Santos	Presidente
15	Maria Magda de Lourdes Texeira	Mesário
16	Francisca Maria Texeira Cunha	Mesário
17	Erosilda Pereira dos Santos	Mesário
18	Allana Kelen Martins Uchôa	Mesário
19	Jessica Ferreira de Barros Silva	Mesário
20	Raimundo Nonato de Castro Neto	Mesário
21	Rosana Amorim Mendonça Macêdo	Mesário
22	Aldair Silva Lira	Mesário
23	Sinara Grasiela dos Santos Nunes	Mesário
24	Adriele de Sousa Siqueira	Mesário
25	Luciana Costa Silva da Conceição	Mesário





26	Railsa Alves Costa	Mesário
27	Thalia Coelho de Carvalho	Mesário
28	Gabriela Diniz Nascimento	Mesário
29	Danúzia Almeida da Silva	Mesário
30	Samara da Silva Nicácio	Mesário
31	Jackeline Silva	Mesário
32	Raimunda Nonata Farias	Mesário
33	Maria Helena Botelho	Mesário
34	Luciene dos Santos Pereira	Mesário
35	Regina Fragoso	Mesário
36	Tiago Sousa	Mesário
37	Andelino Silva Pereira	Mesário
38	Fabiana Silva da Conceição	Mesário
39	Arnaldo da Silva Conceição	Mesário
40	Andressa da Conceição	Mesário
41	Raimundo Nonato Magalhães	Mesário
42	Pollyana Pestana	Mesário
43	Ana Rosa Oliveira da Conceição	Mesário
44	Francielle Pereira Rocha	Mesário
45	Rauclecio dos Santos Leite	Mesário
46	Patricia da Silva Costa	Mesário
47	Antonio de Souza	Escrutinador/Apurador
48	Allana Kelen Martins Uchôa	Escrutinador/Apurador
49	Natália Sousa do Lago	Escrutinador/Apurador
50	Thais Maria Costa Cantahede	Escrutinador/Apurador
51	Fagner Diniz Siqueira	Escrutinador/Apurador
52	Carlos Jonatas Conceição Barros	Escrutinador/Apurador
53	Rosana Amorim Mendonça Macêdo	Escrutinador/Apurador
54	Sinara Grasiela dos Santos Nunes	Escrutinador/Apurador
55	Gabriela Diniz Nascimento	Escrutinador/Apurador
56	Roberta Cantanhede	Escrutinador/Apurador
57	Luciana Costa Silva da Conceição	Escrutinador/Apurador
58	Silvio Daniel Chaves Magalhães	Escrutinador/Apurador
59	Maria Magda de Lourdes Texeira	Escrutinador/Apurador
60	Aldair Silva Lira	Escrutinador/Apurador
61	Silvilene Marques Santana	Escrutinador/Apurador
62	Jessica Ferreira de Barros Silva	Escrutinador/Apurador
63	Adriele de Sousa Siqueira	Escrutinador/Apurador
64	Maria Daianny P. Machado	Fiscal CMDCA
65	Rayana Figueredo Ferreira	Fiscal CMDCA
66	Vanessa Figueiredo do Lago	Fiscal CMDCA
67	Leandra Valeria da Silva Sousa	Fiscal CMDCA
68	Marcos Domingos Espindula Reinaldo	Fiscal CMDCA
69	Felipe Reinaldo da Silva	Fiscal CMDCA
70	Bruno Barros da Silva	Fiscal CMDCA
71	Andressa Manuela Sousa Piedade	Fiscal CMDCA
72	Jose adilton Marques Freitas	Fiscal CMDCA
73	Moises Martins da Costa da Silva	Fiscal CMDCA
74	Samuel Martins da Costa da Silva	Fiscal CMDCA
75	Maria dos milagres Botelho da Silva	Fiscal CMDCA
76	Ismael Vieira Lima	Fiscal CMDCA
77	Núbia de Jesus Silva	Fiscal CMDCA
78	Cleidiane da Silva Luz	Fiscal CMDCA
79	Anterlene Divina de Sousa	Fiscal CMDCA
80	Renata Maria Vieira dos anjos	Fiscal CMDCA
81	José Horlando Felix da Silva	Fiscal CMDCA
82	Ezequiel dos Santos Martins	Fiscal CMDCA
83	Josivan Reinaldo Vieira	Fiscal CMDCA
84	Antonio Carlos Alves da Silva	Fiscal CMDCA
85	Barbara Luiza Silva Magalhães	Fiscal CMDCA
86	Eliton da Silva Lima	Fiscal CMDCA
87	Rosangela da Silva Costa	Fiscal CMDCA
88	Mari Luiza da Silva Oliveira	Fiscal CMDCA
89	Queila Maria da Costa Garreto e Garreto	Fiscal CMDCA
90	Lidia Noêmia Santana Viana	Fiscal CMDCA
91	Ingrid Samara da Piedade Araújo	Fiscal CMDCA



Nina Rodrigues – MA, 27 de setembro de 2023.

Cledith da Silva Trabulsi
Presidente do CMDCA e da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 6ba866d625dab266a210a2353a293ffd

LEI Nº 472/2023

Altera o anexo III da Lei Municipal nº 417/2018, de 18 de junho de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES -MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O anexo III, da Lei Municipal nº 417/2018, passa a vigorar conforme tabela abaixo:

Nº	CARGO	FORA DO ESTADO	SÃO LUÍS E IMPERATRIZ	DEMAIS MUNICÍPIOS
01	Prefeito Municipal	R\$ 1.090,50	R\$ 723,32	R\$ 381,57
02	Secretários Municipais	R\$ 517,44	R\$ 300,66	R\$ 186,51
03	Diretores de Departamentos, Chefe de Seção e Coordenadores.	R\$ 334,88	R\$ 199,10	R\$ 144,50
04	Demais Servidores	R\$ 249,34	R\$ 168,20	R\$ 97,83

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal, Nina Rodrigues, 28 de setembro de 2023.

RAIMUNDO AGUIAR RODRIGUES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: ea7b3eb925d091c84d5c67068b858486

LEI Nº 470/2023

Dispõe sobre a autorização da Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues, Estado do Maranhão, em implantar o piso nacional do enfermeiro, do técnico de enfermagem, do auxiliar de enfermagem e da parteira, de acordo com a Lei Federal nº 14.434/2022 e demais normativas legais vigentes e dá outras providências.

O Prefeito do município de Nina Rodrigues, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Considerando a Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, a Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022, a Portaria GM/MS nº 1.063, de 8 de agosto de 2023 e a Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente crédito especial na importância de R\$ 322.826,00 (trezentos e vinte e dois mil, oitocentos e vinte e seis reais), que serão repassadas pelo Fundo a Fundo, levando em consideração os critérios de repasses definidos na Portaria/GM nº 1.135/2023, que estabelece os critérios e procedimentos para o repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, bem como, dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023.

Art. 2º - De acordo com a Emenda Constitucional 127/2022 e a Portaria GM/MS nº 1.063/2023, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 06, de 28 de setembro de 2017, compete à União prestar

assistência financeira complementar aos Municípios, de modo que os valores relativos ao aumento da remuneração são oriundos de repasse do Governo Federal definidos na Portaria GM/MS nº 1.135/2023;

§ 1º - A carga horária considerada para o piso é de 44:00h, (quarenta e quatro), horas semanais, 08:00h, (oito), horas diárias ou 220:00h (duzentos e vinte), horas mensais. Dessa forma, o pagamento deve ser proporcional nos casos de contratos com carga horária inferior ao período mencionado, sendo a proporção de: enfermeiros 40:00h: R\$ 4.318,00 (quatro mil trezentos e dezoito reais); enfermeiros 30h: R\$ 3.239,00 (três mil duzentos e trinta e nove reais); enfermeiros 20:00h: R\$ 2.159,00 (dois mil e cento e cinquenta reais); técnicos de enfermagem 40:00h: R\$ 3.023,00 (três mil e vinte e três reais); técnicos de enfermagem 30:00h: R\$ 2.267,00 (dois mil duzentos e sessenta e sete reais); técnicos de enfermagem 20:00h: 1.511,50 (um mil quinhentos e onze reais com cinquenta centavos); auxiliares de enfermagem e parteiras 40:00h: R\$ 2.159,00 (dois mil cento e cinquenta e nove reais); auxiliares de enfermagem e parteiras 30:00h: R\$ 1.619,00 (um mil seiscentos e dezenove reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao Crédito Especial aberto em conformidade com o Art. 1º, serão utilizados recursos conforme artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/1964, § 1º, inciso II, por anulação de dotação.

Parágrafo único - A classificação do recurso se dará pela Fonte de Recursos 605, - Controle dos recursos transferidos pela União, a título de assistência financeira complementar, para o cumprimento dos pisos salariais profissionais para os enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem, e parteira, conforme estabelecido pela CF/88, Art. 198, §§12 a 15.

Art. 4º - Os valores referidos no art. 2º deverão incidir sobre o vencimento base dos profissionais enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e parteiras a partir de maio de 2023.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde e nas previstas na Emenda Constitucional n.º 127/2022 e Portaria GM/MS nº 1.135/2023.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações até o limite estabelecido na LOA 2023.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer o remanejamento de dotação orçamentaria dentro das mesmas fontes e elementos de despesas.

Art. 9º Esta Lei será regulamentada, no que couber, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nina Rodrigues, Estado do Maranhão, em 18 de setembro de 2023.

RAIMUNDO AGUIAR RODRIGUES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 06ad14e812aba0cd7737c3b48f767882

LEI Nº 471/2023

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES- CMDM, CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES - FMDM E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 294/2008 DE 03 DE JULHO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES, o Excelentíssimo Sr. Raimundo Aguiar Rodrigues Neto, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM.

Art. 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM é órgão colegiado, permanente, de natureza consultiva e deliberativa, propositivo, controlador, autônomo em suas funções e fiscalizador das políticas públicas municipais dirigidas às mulheres, com a finalidade de acompanhar, avaliar e monitorar tais políticas e ações, bem como formular as diretrizes da política municipal para a promoção da igualdade de gênero, raça/etnia, orientação sexual e o combate a toda e qualquer forma de discriminação e violência contra a mulher.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM está vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nina Rodrigues.

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Mulher:

I - Formular diretrizes e propor políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, com o objetivo de eliminar quaisquer discriminações;

II - colaborar com os demais órgãos da administração pública municipal no planejamento e na execução de políticas públicas referentes à mulher, especialmente, nas áreas de saúde, prevenção à violência,

educação, habitação, cultura e trabalho;

III - criar a Coordenação Municipal da Mulher em parceria com Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - estimular, apoiar e desenvolver estudos, debates e campanhas educativas sobre a condição da mulher;

V - promover e participar de intercâmbios e convênios com outras instituições e órgãos municipais, estaduais, nacionais e estrangeiros, de interesse público e provado, a fim de implementar ações conjuntas, que visem promover os direitos da mulher e combater a discriminação de gênero;

VI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento de legislação e convenções coletivas que assegurem os direitos da mulher;

VII - participar na elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades, para assegurar as condições de igualdade às mulheres, inclusive na articulação da proposta orçamentária do Município;

VIII - apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social na organização, coordenação na realização da Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, em parceria com o Executivo Municipal;

IX - articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, não representados no Conselho Municipal de Direitos da Mulher, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos da mulher;

X - articular-se com os movimentos de mulheres, conselho estadual e nacional dos direitos da mulher e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade e equidade e fortalecimento do processo de combate social;

XI - elaborar e propor modificações em seu regimento interno.

XII- estimular, apoiar e desenvolver estudos, debates e campanhas educativas sobre a condição da mulher

DA CONSTITUIÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM será composto por 12 (doze) membras titulares, e respectivas suplentes, respeitada a paridade entre o poder público municipal e a sociedade civil organizada, através das seguintes representações:

I - Representantes do Poder Público:

a) 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher;

b) 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

c) 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;

e) 01 (uma) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

f) 01(uma) representante da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Abastecimento, Indústria, Comércio, Pesca e Produção.

II - Representantes da Sociedade Civil Organizada:

a) 01 (uma) representante de organizações que desenvolvam trabalhos com mulheres, na defesa da equidade de gênero, reconhecida na sociedade;

b) 01 (uma) representante das organizações de mulheres Quebradeiras de coco;

c) 01 (uma) representante de grupos e/ou associações de mulheres artesãs e outros empreendimentos;

d) 01 (uma) representante de outros grupos étnico -raciais (ribeirinhos, pescadores e lavradoras);

e) 01 (uma) representante de sindicatos de trabalhadores (as) com reconhecida atuação em defesa dos direitos das mulheres;

f) 01 (uma) representante de clube de mães, associações e cooperativas com programas de trabalho com mulheres que estejam em efetivo funcionamento há pelo menos 01 (um) ano e esteja desenvolvendo ações em âmbito municipal

§1º Cada membra titular do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM terá uma Suplente, da mesma entidade/organização da sociedade civil e/ou de órgão de governo, que substituirá seu titular em eventuais afastamentos, impedimentos ou nos casos previstos pelo Regimento Interno;

§2º As Conselheiras de que tratam este artigo serão indicadas pelo

órgão ou entidade e nomeadas por ato do Prefeito Municipal;

§3º A Conselheira poderá ser substituída, a qualquer tempo, mediante nova indicação e nomeação e, caso ocupe cargo na Diretoria Executiva, deverá previamente apresentar pedido de renúncia.

Art. 5º. O mandato das Conselheiras será de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por mais um período consecutivo. Parágrafo único. As Conselheiras não poderão ser destituídas sem o devido procedimento interno, salvo por razões que motivem a deliberação da maioria qualificada do Colegiado Pleno, ou por desistência, inatividade, insolvência ou impedimento, devidamente previstas e regulamentadas no Regimento Interno

Art. 6º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher reunir-se-á por convocação de sua presidente, ordinariamente, mensalmente, e extraordinariamente, mediante convocação de sua presidente, ou de 06 (seis) membros titulares.

Art. 7º As reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, ressalvadas as situações de excepcionalidade, deverão ser convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 8º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher formalizará suas deliberações por meio de resoluções.

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher poderão instituir comissões temáticas, de caráter temporário, destinadas ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, a serem submetidos à sua composição plenária, definido no ato da criação da comissão, seus objetivos específicos, sua composição e prazo para conclusão de trabalho, podendo, inclusive, convidar para participar dos grupos temáticos e das comissões representantes de órgãos e entidades públicas e privadas e dos Poderes Legislativo e Judiciário.

Art. 10º A participação nas atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, das comissões temáticas será considerada função relevante e não será remunerada..

Art. 11. Os trabalhos do Conselho Municipal de Políticas da Mulher serão coordenados por uma diretoria construída dos seguintes cargos: presidente, vice-presidente, primeiro(a) secretário(a) e segundo(a) secretário(a) e serão definidos na primeira reunião ordinária do Colegiado de Conselho.

Art. 11. O Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas da Mulher definirá a estrutura, o funcionamento as atribuições da diretoria, bem como a periodicidade e publicidade de suas reuniões e mandato dos(as) conselheiros(as).

Art. 12. As representações das entidades da sociedade civil e do Poder Executivo poderão perder o mandato, antes do prazo de 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

I - por renúncia;

II - por inadequação aos critérios definidos no § 3º do Artigo 3º;

III - pela ausência imotivada em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas do Conselho.

Parágrafo Único - No caso de perda de mandato da entidade da sociedade civil e do Poder Executivo, será designado(a) novo(a) conselheiro(a) para a titularidade da função, de acordo com a lista de entidades e órgãos e suplentes, conforme definido pelo Regimento Interno.

Art. 13. A participação nas atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, das comissões temáticas será considerada função relevante e não será remunerada.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 14. A Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres é o espaço público máximo de deliberação das diretrizes e da política municipal para a promoção da igualdade do gênero, raça/etnia, orientação sexual e o combate a toda e qualquer forma de discriminação contra a mulher no Município, e terá como finalidade propor diretrizes gerais e avaliar a Política Municipal da Mulher, bem como referendar as Delegadas que irão representar as mulheres nas Conferências Estadual e Nacional, conforme orientação das mesmas.

Art. 15. A Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres será realizada a cada 02 (dois) anos, por convocação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, devendo, preferencialmente, acompanhar o calendário das Conferências Nacional e Estadual, tendo

em vista a necessidade de alinhamento dos assuntos a serem discutidos e deliberados, a fim de:

I - avaliar as ações desenvolvidas pelo Município;

II - realizar diagnóstico da situação da mulher;

III - estabelecer diretrizes e prioridades para o planejamento das políticas e ações do governo municipal, dirigidas às mulheres.

§1º. As despesas com a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher serão custeadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM;

§2º. A convocação da Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres será divulgada através dos meios de comunicação institucionais do Executivo Municipal;

§3º. O Regimento Interno da Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres estabelecerá a forma de participação e de escolha das Delegadas das entidades e organizações governamentais e não governamentais, que representarão o município na Conferência Estadual e Nacional de Políticas Públicas para Mulheres.

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - FMDM

Art. 16. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM. Parágrafo único. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM é instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos à efetivação e promoção dos direitos da mulher no Município de Nina Rodrigues, bem como visa assegurar recursos necessários para a efetivação das políticas públicas dedicadas à promoção da equidade de gênero, à garanti a e à realização dos direitos da mulher e ao combate à violência contra a mulher.

Art. 17. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em parceria com Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, e sua destinação se dará por meio de projetos, programas e atividades devidamente aprovadas pelo Conselho.

DA COMPETÊNCIA E RECEITAS DO FUNDO

Art. 18. Compete ao Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM, conforme resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM:

I - Gerir os recursos captados pelo Município, através de convênios, ou por doações ao Fundo;

II - Manter o controle escritural das aplicações financeiras, levadas a efeito no Município;

III - Liberar os recursos a serem aplicados em benefício da Política Pública voltada às mulheres;

IV - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da mulher.

Art. 19. Constituem Receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM:

I - Dotações orçamentárias do Município, créditos especiais, transferências, repasses e outros recursos que lhe forem conferidos;

II - Doações de pessoas físicas e jurídicas, de organismos governamentais e não governamentais, nacionais ou estrangeiras, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

III - Recursos provenientes de convênios destinados ao fomento de atividades relacionadas aos Direitos da Mulher, celebrado com o Município;

IV - Produto de operações de crédito, realizadas pelo Município, observadas a legislação pertinente e destinadas a este fim específico;

V - Receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei; VI - Recursos provenientes da aplicação de penas pecuniárias ou de transação penal, no âmbito do Município de Itapecuru Mirim, concernentes aos direitos das mulheres;

VII - outras receitas legalmente constituídas, ou que vierem a ser destinadas ao Fundo. Art. 20. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM, em consonância com os objetivos estabelecidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM e com o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres, deverão ser aplicados da seguinte forma:

I - Financiamento total ou parcial, e promoção de programas, projetos e pesquisas direcionadas aos direitos da mulher visando a implementação de políticas públicas a serem executadas pela administração pública municipal;

II - Apoio e promoção de eventos educacionais e de natureza socioeconômica relacionados aos direitos das mulheres;

III - Programas e projetos de qualificação profissional destinados à inserção ou reinserção das mulheres no mercado de trabalho;

IV - Programas e projetos destinados ao combate à violência contra as mulheres de todas as idades;

V - Financiar programas de capacitação e de consultoria técnica às mulheres, incentivando a profissionalização, a independência financeira, o empreendedorismo feminino, a inserção e reinserção no mercado de trabalho;

VI - Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações destinadas à mulher, especialmente de pesquisas, estudos e levantamentos para definição de indicadores e dados municipais, e de ações de monitoramento e avaliação de programas e serviços de atendimento às mulheres no Município de Nina Rodrigues;

VII - Realização e promoção de campanhas educativas, simpósios, seminários, conferências e encontros específicos sobre os direitos da mulher, oportunizando processos de conscientização da sociedade, com relação aos direitos da mulher e à prevenção e erradicação da violência de gênero;

VIII - Programas e atividades de interesse das mulheres, inclusive emergenciais, desde que estejam de acordo com o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres. Parágrafo único. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM serão aplicados mediante plano de aplicação de recursos aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM e pela Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher.

Art. 21. As movimentações dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM somente poderão ser efetivadas pela Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher após ciência e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, salvo situações de urgência e de mero expediente.

Art. 22. Os demonstrativos financeiros e funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM obedecerão ao disposto na legislação vigente referente à Administração Direta Municipal.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM definir estratégias de captação de maiores recursos para a composição do Fundo, junto à sociedade civil e entidades governamentais.

Art. 24. Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM", para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM.

§1º. A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente;

§2º. Os saldos positivos verificados no fim de cada exercício, serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte, a crédito do Fundo.

§ 3º. O exercício financeiro do Fundo coincidirá com o do ano civil.

Art. 25. O repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher para as entidades devidamente cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM - CMDM observará os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM através de ato normativo próprio e demais cominações legais pertinentes ao caso. Parágrafo único. As transferências de recursos para organizações governamentais e não -governamentais se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com a Política Pública Municipal implantada, os serviços, programas, projetos e pesquisas aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM elaborará o seu Regimento Interno no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua instalação, o qual será homologado por Decreto Municipal.

Art. 27. Considerar-se-á instalado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM com a publicação dos nomes de seus integrantes no órgão de imprensa oficial do município através de ato oficial.

Art. 28. A presente Lei poderá ser regulamentada via Decreto, no que couber.

Art. 29. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se e Publica-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES, 28 DE SETEMBRO DE 2023.

RAIMUNDO AGUIAR RODRIGUES NETO

Prefeito Municipal

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: d192ccd33f6d225510b0cba9414bf195

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 166/2021

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 166/2021 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: LOCAR EMPREENDER EIRELI, CNPJ: 11.054.901/0001-82. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda do Contrato de Prestação dos Serviços de Locação de Veículos para o município de Pastos Bons-MA, ADESÃO 008/2021 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 28 de setembro de 2023 a 28 de abril de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da ADESÃO nº 008/2021 - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Paulo Emílio Alves Ribeiro, portador do RG nº033482894-5 SSPMA e CPF nº269.662.553-00- Secretário Municipal de Administração, pelo CONTRATANTE, RODRIGO BOTELHO MELO COELHO - CPF Nº 747.144.653-68 e RG Nº 1337265 SSPPI, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 28 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 26a40da03d24526a95d8c5eb63dd9ca1

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 167/2021

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 167/2021 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: LOCAR EMPREENDER EIRELI, CNPJ: 11.054.901/0001-82. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda do Contrato de Prestação dos Serviços de Locação de Veículos para o município de Pastos Bons-MA, ADESÃO 008/2021 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 28 de setembro de 2023 a 28 de abril de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da ADESÃO nº 008/2021 - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Claudiana Câmara Guimarães Costa, portadora do RG nº37608594-0 SSPMA e CPF nº743.430.763-34-

Secretária Municipal de Educação, pelo CONTRATANTE, RODRIGO BOTELHO MELO COELHO - CPF Nº 747.144.653-68 e RG Nº 1337265 SSPPI, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 28 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 8508981f3cf2b4e2cf2fdaa2a8c41902

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 168/2021

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 168/2021 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: LOCAR EMPREENDER EIRELI, CNPJ: 11.054.901/0001-82. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda do Contrato de Prestação dos Serviços de Locação de Veículos para o município de Pastos Bons-MA, ADESÃO 008/2021 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 28 de setembro de 2023 a 28 de abril de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da ADESÃO nº 008/2021 - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Vera Lúcia Ferreira Costa Mota, portadora do RG nº000113225499-7 SSPMA e CPF nº322.335.403-44-Secretária Municipal de Saúde, pelo CONTRATANTE, RODRIGO BOTELHO MELO COELHO - CPF Nº 747.144.653-68 e RG Nº 1337265 SSPPI, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 28 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 4dba2625d2d04b6f5cfd702d81329ef3

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 169/2021

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 169/2021 - CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: LOCAR EMPREENDER EIRELI, CNPJ: 11.054.901/0001-82. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda do Contrato de Prestação dos Serviços de Locação de Veículos para o município de Pastos Bons-MA, ADESÃO 008/2021 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Segunda fica prorrogado, de 28 de setembro de 2023 a 28 de abril de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da ADESÃO nº 008/2021 - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - SIGNATÁRIOS: Márcia Barbalho Teixeira Rêgo, portadora do RG nº37608594-0 SSPMA e CPF nº743.430.763-34-Secretária Municipal de Assistência Social, pelo CONTRATANTE, RODRIGO BOTELHO MELO COELHO - CPF Nº 747.144.653-68 e RG Nº 1337265 SSPPI, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 28 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 89603afa16cb4e5865bdcf73c8e959bb

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 001/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 001/2023

Ficam convocadas as Organizações Governamentais e da Sociedade Civil do Município de Paulino Neves, a saber: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, SINDICATO

DOS TRABALHADORES RURAIS, COLÔNIA DOS PESCADORES, Representante do Segmento Empresarial de Comércio, Serviços e Indústria, Representantes de Associações Cívicas, Representante de Organização Não Governamental - ONGs (preferencialmente ambientalistas com sede em Paulino Neves), Representante de Serviços de Abastecimento de Águas e Tratamento de Esgoto Sanitário e Representante de Prestadores de Serviços Relacionados a Resíduos Sólidos, em conformidade com a Lei Municipal 109/GP/2018 que atualiza e institui a Política Municipal de Meio Ambiente, Art. 22º, para participarem do processo de composição do Conselho Municipal do Meio Ambiente da cidade de Paulino Neves, biênio 2023/2024. Serão credenciadas as entidades que preencherem os seguintes requisitos: Estarem legalmente constituídas e em regular funcionamento no município; que no âmbito do Município, comprovadamente, representem e defendam o meio ambiente. O COMUMA é composto por 16 (dezesseis) representantes titulares e seus respectivos suplentes que comporão o CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - COMUMA de Paulino Neves. As Entidades devem enviar seus respectivos representantes titulares e suplentes no período de 25/09 a 13/10, para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada na Av. Dr. Paulo Ramos, s/n, Centro, Paulino Neves - MA, por meio de um documento oficial da referida instituição que pretende participar deste importante espaço de controle social. A primeira reunião ampliada com todos os interessados em compor o Conselho será realizada dia 23 de outubro de 2023, às 09h na Secretaria de Meio Ambiente, localizada na Av. Dr. Paulo Ramos, s/n, Centro, Paulino Neves - MA.

Gabinete da SEMADES, 20 de setembro de 2023.

Maria Antônia Ferreira da Rocha
Secretária Municipal do Meio Ambiente

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA HABILITAÇÃO DE ENTIDADES

1. INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição: _____

Segmento: Entidade da Sociedade Civil Organizada

Endereço _____

Fone/Cel: _____ Cep: _____

Município/UF: _____

Assinatura do Presidente ou responsável legal:

2. REPRESENTANTE PARA PROCESSO ELETIVO E PARTICIPAÇÃO NA ASSEMBLÉIA DELIBERATIVA

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço _____

Fone/Cel: _____ CEP: _____

Município/UF: _____

E-mail: _____

Assinatura do representante no processo eletivo:

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO.

- I. "Formulário de Inscrição para Habilitação das Entidades", devidamente preenchido e assinado, na forma original, pelo Presidente da Entidade ou Representante Legal, indicando seu Representante, disponível em anexo;
- II. Cópia do Estatuto Social ou Regimento Interno, devidamente registrados, e Atas de alteração destes ou, ainda, Contrato Social ou Atos Constitutivos, se for o caso;
- III. Cópia da Ata de eleição e posse da atual Diretoria, caso exista;
- IV. Comprovação de atuação de trabalhos na área ambiental. (Segmento entidades não governamentais)
- V. Inscrição no CNPJ, com Certidão atualizada e válida.

Publicado por: **MÁRCIO FREIRE MACHADO**
Código identificador: 78183a534870e359c4e843a6ec25bd6a

EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/2023 - SEMPLANF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLANF. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 61.544,17 (sessenta e um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Unidade Orçamentária: 02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Programa Atividade: 04.122.0004.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento do Setor de Administração Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE PAULINO NEVES/MA e ADRIANO L SILVA ENGENHARIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO, CNPJ Nº 35.265.061/0001-65. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: **MÁRCIO FREIRE MACHADO**
Código identificador: 235c95b8388c04f6ed321b5059675548

EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/2023 - SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 133.193,15 (cento e trinta e três mil, cento e noventa e três reais e quinze centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA EDUCAÇÃO Unidade Orçamentária: 02.04 - SECRETARIA EDUCAÇÃO Programa Atividade: 12.361.0008.2021.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE Unidade Orçamentária: 02.17 - MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE Programa Atividade: 12.361.0008.2085.0000 - Funcionamento do ensino Fundamental. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Unidade Orçamentária: 02.12 - FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Programa Atividade: 12.365.0010.2086.0000 - Func. Da Educação Infantil. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Unidade Orçamentária: 02.12 FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Programa Atividade: 12.361.0009.2058.0000 - Manutenção E Func. Do Ensino Fundamental. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULINO NEVES/MA e ADRIANO L SILVA ENGENHARIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO, CNPJ Nº 35.265.061/0001-65. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: **MÁRCIO FREIRE MACHADO**
Código identificador: c97ae1a95b6ee9ef115fd73b02cdf1cc

EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2023 - SEMUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 19.405,34 (dezenove mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e quatro centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0023.2046.0000 - Manutenção das Ações da Saúde p/População Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS Unidade Orçamentária: 02.09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Programa Atividade: 10.301.0031.2072.0000 - FUNC.DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BASICA - PAB. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULINO NEVES/MA e ADRIANO L SILVA ENGENHARIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO, CNPJ Nº 35.265.061/0001-65. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: **MÁRCIO FREIRE MACHADO**
Código identificador: 709c6a10fc38a4398aacba531ba2f92c

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2023 - SEMAST

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAST. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 19.705,30 (dezenove mil, setecentos e cinco mil e trinta centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0012.2032.0000 - Manutenção e Func. da Sec. de Assist. E Prom. Social. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0034.2081.0000 - Manutenção da Bolsa Família - IGD Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0041.2094.0000 - Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0012.2083.0000 - Manut. Do Centro Ref. Da Assistência Social -CRAS. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0011.1074.0000 - Manut. Do Serviço de Convivência e Fort. De Vínculos - SCFV. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0034.2078.0000 - Manut. Do Programa Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO DE PAULINO NEVES/MA e ADRIANO L SILVA ENGENHARIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO, CNPJ Nº 35.265.061/0001-65. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO
Código identificador: 6d10f98a6e67fd0fbd2c649f27412a4

EXTRATO DO CONTRATO Nº 68/2023 - SEMPLANF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLANF. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 3.486,38 (três mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta e oito centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Unidade Orçamentária: 02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Programa Atividade: 04.122.0004.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento do Setor de Administração Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE PAULINO NEVES/MA e G DE A LINHARES, CNPJ nº 25.011.360/0001-10. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO
Código identificador: 6e4572706c6cb2b2c38dded27a85bda0

EXTRATO DO CONTRATO Nº 69/2023 - SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 10.283,95 (dez mil, duzentos e oitenta e três reais e noventa e cinco centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA EDUCAÇÃO Unidade Orçamentária: 02.04 - SECRETARIA EDUCAÇÃO Programa Atividade: 12.361.0008.2021.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE Unidade Orçamentária: 02.17 - MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE Programa Atividade: 12.361.0008.2085.0000 - Funcionamento do ensino Fundamental. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Unidade Orçamentária: 02.12 - FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Programa Atividade: 12.365.0010.2086.0000 - Func. Da Educação Infantil. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Unidade Orçamentária: 02.12 FUNDO MANUT. DESENV. EDUC. BASICA - FUNDEB Programa Atividade: 12.361.0009.2058.0000 - Manutenção E Func. Do Ensino Fundamental. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULINO NEVES/MA e G DE A LINHARES, CNPJ nº 25.011.360/0001-10. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO
Código identificador: d3f101ca146255ef1884ff785e1240db

EXTRATO DO CONTRATO Nº 70/2023 - SEMAST

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAST. OBJETO: Aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Paulino Neves/MA. VALOR TOTAL: R\$ 647,84 (seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos). FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. DOTAÇÃO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE

ASSISTENCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0012.2032.0000 - Manutenção e Func. da Sec. de Assist. E Prom. Social. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0034.2081.0000 - Manutenção da Bolsa Família - IGD Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0041.2094.0000 - Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.244.0012.2083.0000 - Manut. Do Centro Ref. Da Assistência Social -CRAS. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0011.1074.0000 - Manut. Do Serviço de Convivência e Fort. De Vinculos - SCFV. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade Orçamentária: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Programa Atividade: 08.243.0034.2078.0000 - Manut. Do Programa Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2023. PARTES CONTRATANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE PAULINO NEVES/MA e G DE A LINHARES, CNPJ nº 25.011.360/0001-10. DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO
Código identificador: ab2df548c02dd11abc1d96e7e8a22835

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2023. A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 13/10/2023, às 09:00h (horário de Brasília), o Pregão Eletrônico nº 74/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos com motorista e sem combustível, objeto do Processo Administrativo nº 036/2023-SEMAD. O edital encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>. Informações pelo e-mail licitacao.penalva@gmail.com. Penalva/MA, 28 de setembro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023. A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 13/10/2023, às 11:00h (horário de Brasília), o Pregão Eletrônico nº 75/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios de informática para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Penalva (MA), objeto do Processo Administrativo nº 022/2023-SEMED. O edital encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>. Informações pelo e-mail licitacao.penalva@gmail.com. Penalva/MA, 28 de setembro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA
Código identificador: bea7686f7f04bd90bc70886eb385abb4

PORTARIA Nº 234/2023

Portaria Nº 234/2023 Penalva - MA, 28 de setembro de 2023.
Dispõe sobre a concessão para Licença Prêmio.
O Prefeito Municipal de Penalva, Estado do Maranhão, no uso das suas

atribuições legais e com fulcro no Artigo 102º, da Lei nº 005/98, Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder licença prêmio a partir de 28 de setembro de 2023, a 28 de dezembro de 2023, o Servidor **MISAEEL FERREIRA BANDEIRA**, PROFESSOR, matrícula 2769-1, CPF 966.327.553-72.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Publique-se. E Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Penalva - MA, em 28 de setembro de 2023.

Ronildo Campos Silva

Prefeito Municipal de Penalva

*Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: 008f64c81f11800c2213553c14510168*

PORTARIA Nº235/2023

Portaria Nº235/2023 Penalva - MA, 28 de setembro de 2023.

Dispõe sobre a concessão para Licença Prêmio.

O Prefeito Municipal de Penalva, Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais e com fulcro no Artigo 102º, da Lei nº 005/98, Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder licença prêmio a partir de 28 de setembro de 2023, a 28 de dezembro de 2023, a Servidora **JOANA BATISTA PEREIRA CAMPOS**, PROFESSORA, matrícula 1417, CPF 529.760.413-34.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Publique-se. E Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Penalva - MA, em 28 de setembro de 2023.

Ronildo Campos Silva

Prefeito Municipal de Penalva

*Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: 8433b36e0e7b7d5033584b152bd78938*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - CMDCA

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - CMDCA

Declaramos para os devidos fins de fato e de direito, que a instituição **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DOS AUTISTAS de PINHEIRO - MA**, com endereço Rua Francisca Moraes Pinheiro, nº 211, Quinta da Boa Vista, na cidade de Pinheiro no Estado do Maranhão, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ: 36.641.619/0001-22, com sede e foro na cidade de Pinheiro, Estado do Maranhão, fundada com Estatuto Social original registrado sob nº 16159, em 12 de maio de 2022, comarca de Pinheiro - MA. E este protocolada e registrada sob o nº 4121, fls 066 livros "A" - 19, no cartório de 2º Ofício da Comarca de Pinheiro, Estado do Maranhão está em pleno funcionamento e constituída por tempo indeterminado sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente e assistência social, com foco no trabalho de assistência psicossocial e a saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente e serviços de assistência social sem alojamento. Atuando nesta municipalidade, conforme Estatuto, a mesma está inscrita neste **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**, com **INSCRIÇÃO ICN012** desde 13 de maio de 2022. Registro obtido após análise documental e visita institucional do CMDCA, motivo pelo qual ratificamos a importância desta instituição para o município de Pinheiro/MA pelas atividades de assistência social desenvolvidas por esta associação.

Pinheiro/MA, 27 de setembro de 2023.

Telefones de Contato: (98) 98164-0012

E-mail: sec.direitoshumanos.pho@hotmail.com

Atenciosamente,

Ryermeson Pereira Martins

Presidente do CMDCA

Gestão 2023-2025

*Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
Código identificador: dc2669ef2a4d7d1105a2642a98714a36*

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE GESTORES GERAIS E ADJUNTOS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE PINHEIRO.

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, neste ato, representada pelo Secretário **AUGUSTO CESAR MIRANDA RODRIGUES**, juntamente com a Comissão Especial, nomeada pelo Decreto nº 034, de 13 de julho de 2023, torna público o RESULTADO FINAL da Seleção Simplificada de Gestores Gerais e Adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Pinheiro.

A convocação dos aprovados para entrega de documentos e recebimento das Portarias de Nomeação, será feita em ato posterior, a ser divulgado pela Secretaria de Educação e Comissão Especial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE AGOSTO DE 2023.

AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

GESTOR(A) GERAL

E.M ABRAÃO CARDOSO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
45	JOSE ROBERTO MENDES	APROVADO(A)
E.M AFONSO PAIVA		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
21	MARIA DELMA DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
E.M AGOSTINHO RAMALHO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
64	DOMINGAS CONCEIÇÃO CAMPOS	APROVADO(A)
E.M AMELIA CAMPOS		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
46	LUIS HENRIQUE RAMALHO PEREIRA	APROVADO(A)
E.M CONCEICAO DE MARIA VIEGAS		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
65	MARIA JOSE PACHECO PINHO	DESCLASSIFICADO(A)
E.M CONCITA VIEGAS		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
28	SOLANGE DE FATIMA RIBEIRO SOUSA	APROVADO(A)
E.M DOMINGOS PERDIGAO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
23	TANIA GRACIELLA COSTA	APROVADO(A)
E.M DR. PEDRO LOBATO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
27	ESTEVAO ANTONIO PEREIRA COELHO	APROVADO(A)
E.M ELIZABETO CARVALHO		

INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
76	GISELE DE JESUS SILVA PIMENTA	APROVADO(A)
	E.M FILADELFO MENDES FILHO	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
41	ROBERTO IVO PEREIRA COSTA	DECLASSIFICADO(A)
	E.M GETULIO VARGAS	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
	SANDRO LUIZ FARIAS RIBEIRO	APROVADO(A)
	E.M INAH REGO	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
37	MAURINA SOARES RIBEIRO	APROVADO(A)
	E.M JOAO RAIMUNDO NUNES	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
59	GISELE NASCIMENTO PEREIRA	APROVADO(A)
	E.M JOSE DE ARIMATEA NUNES	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
17	FABIO BATISTA PEREIRA	APROVADO(A)
	E.M JOSE ERIVAN CORDEIRO	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
11	CARLOS MAGNO FERNANDES PINHEIRO	DECLASSIFICADO(A)
	E.M JOSE PAULO ALVIM	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
70	ELIELMA DAS DORES MELO PEREIRA	DECLASSIFICADO(A)
	E.M MARIA DE LOURDE LEITE MENDES	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
6	NADIA PATRICIA AMARAL DO CARMO	APROVADO(A)
	E.M MARIA PAIVA ABREU	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO



	MARIA DOS REIS MENDONÇA	DESCCLASSIFICADO(A)
	E.M PROF. JOAO MARIANO ARAUJO	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
22	LAUCILENE RIBEIRO SÁ	APROVADO(A)
	E.M PROFª DILU FREITAS	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
63	SERGIO JEAN MELO SILVA	APROVADO(A)
	E.M PROFº ANTONIO CARLOS GUTERRES	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
25	CONCEIÇÃO DE MARIA FRANÇA	DESCCLASSIFICADO(A)
	E.M RAIMUNDO CARVALHO	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
29	NUBERLENE CARVALHO MATOS	APROVADO(A)
56	PAULO ROBERTO ALVES DE ARAUJO	CLASSIFICADO(A)
62	JACINTA DO LIVRAMENTO FERREIRA SARGES	DESCCLASSIFICADO(A)
	E.M ROBSON DAS FLORES OLIVEIRA	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
44	LIDIANE DE JESUS PIMENTA OLIVEIRA	APROVADO(A)
	E.M ROMUALDO FERREIRA	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
10	DULCIARA FROZ AMARAL	APROVADO(A)
	E.M SINHAZINHA FERREIRA	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
9	MARISSONIA DE CARVALHO FROZ	APROVADO(A)
	E.M TEREZINHA LEITE	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
20	EDSON SOARES	DESCCLASSIFICADO(A)
	E.M THEOTONIO COSTA	



INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
69	TAYANE COSTA BARROZO	DESCLASSIFICADO(A)
	E.M TODOS OS SANTOS	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
2	JOSE JOAQUIM COSTA	DESCLASSIFICADO(A)
	E.M WALTER ABREU	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
71	ROSA DE LOURDES DAVILA	APROVADO(A)
	E.M PROF ALNIR LIMA	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
13	JOSE PEDRO RIBEIRO JUNIOR	APROVADO(A)
	IEP	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
77	JOSE RIBAMAR SOARES PEREIRA	APROVADO(A)
	J.I MIRTES PAIVA	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
24	SIMONE ROSE DA SILVA ARAUJO	APROVADO(A)
	J.I AURELINA CATARINA AMORIM	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
47	JOSINETE DE JESUS MARTINS BRITO	DESCLASSIFICADO(A)
	J.I BEM ME QUER	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
72	VERALUCIA COSTA	APROVADO(A)
	J.I MARCELINA DOS SANTOS	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
	KEILIANE FROZ FERREIRA	DESCLASSIFICADO(A)
	J.I PEQUENO PRINCIPE	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO

60	MEIRIANE BOTELHO GONZAGA	DESCCLASSIFICADO(A)
	U.I PRESIDENTE MEDICI	
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
7	VLADIMIR DOS SANTOS COSTA SOARES	APROVADO(A)
33	LUCILENE DE JESUS LOLA ALVES	CLASSIFICADO(A)

GESTOR(A) ADJUNTO(A)		
E.M JOSE DE ARIMATEA NUNES		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
4	ARLINETE GOMES DOS SANTOS	APROVADO(A)
E.M JOSE GOMES JUNIOR		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
32	CASSIARA ARAUJO MENDONÇA	APROVADO(A)
E.M PROFª DILU FREITAS		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
53	DARCILENE DE JESUS CRUZ OLIVEIRA	APROVADO(A)
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
16	EDINUZA MENEZES SOUSA	APROVADO(A)
E.M INAH REGO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
38	GERLANDIA ABREU SOUZA	APROVADO(A)
E.M PROF. JOAO MARIANO ARAUJO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
18	JOAO PEDRO MELO GARCIA	APROVADO(A)
E.M RAIMUNDO CARVALHO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
3	MANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO	APROVADO(A)
E.M AFONSO PAIVA		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
8	OLIEDSON AMARAL COSTA	APROVADO(A)
E.M AGOSTINHO RAMALHO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
34	RITA THAYSA MARQUES CANTANHEDE TORRES	APROVADO(A)

E.M ELIZABETO CARVALHO		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
61	SILVIANE GOMES MELO	APROVADO(A)
E.M ROMUALDO FERREIRA		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
14	TAMIREZ MENEZES SOUZA	APROVADO(A)
U.I PRESIDENTE MEDICI		
INSC.	CANDIDATO	SITUAÇÃO
19	URACY DE JESUS COSTA RIBEIRO	APROVADO(A)

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
 Código identificador: ff148141c395726cca2fc79b8b528783

PORTARIA 002/2023 - SEMED

PORTARIA 002/2023 - SEMED

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA PARA A SELEÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PINHEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, ESTADO DO MARANHÃO, AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e o Decreto Municipal nº 041/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para a composição da Banca Examinadora, que fará análise dos currículos apresentados e da apresentação dos planos de gestão, no procedimento da seleção para escolha de Gestor Geral e Gestor Adjunto das Unidades de Ensino da Rede Pública, da sede e zona rural, no âmbito do Município de Pinheiro:

I – Representantes da Secretaria Municipal De Educação:

- **Gessica Wellen Costa Moraes;**
- **Maria Olivia Sampaio Ferreira.**

II – Representante da Entidade de Classe:

- **Leonizia Neta Rodrigues.**

III – Representante do Conselho Municipal de Educação:

- **Gracijane Alves.**

IV – Representante da Procuradoria Geral do Município:

- **Jaina Lobato Silva.**

V – Representante da Comunidade Escolar:

- **Andrea Carvalho Ribeiro.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE JULHO DE 2023.

AUGUSTO CESAR MIRANDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
Código identificador: 625a7b0755048ad54fa40be529b393ac

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2023-SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2023-SEMED

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO) POR MEIO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO, Estado do Maranhão**, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada pelo secretário **AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES**, nomeado pela Portaria nº 005/2021-SEMGOV, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, torna público os procedimentos e as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Decreto nº 041/2022, objetivando a SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE GESTOR (GERAL E ADJUNTO) das Escolas Públicas Municipais de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Seleção Pública regida por este Edital, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão Especial, nomeada através do Decreto nº 034/2023, que irá organizar, coordenar e acompanhar todas as fases da realização do processo de seleção.

1. Estão excluídas deste processo de seleção interna, as unidades de ensino sem fins lucrativos, conveniadas com Poder Público Municipal.

1. A seleção do Gestor Geral Escolar acontecerá 03 (três) etapas:

I - Etapa 1: Apresentação de Títulos;

II - Etapa 2: Entrega do Plano de Gestão;

III - Etapa 3: Entrevista e Defesa do Plano de Gestão.

1. A seleção do Gestor Adjunto acontecerá em 01 (uma) etapa:

I - Etapa 1: Apresentação e Análise de Títulos.

1. Os cargos de Gestor Escolar (geral e adjunto) têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

1. O candidato que passar em todas as etapas deste processo seletivo de Gestor Geral e Gestor Adjunto, de acordo com o estabelecido neste Edital, será considerado apto para provimento dos respectivos cargos na Rede Municipal de Ensino de Pinheiro e poderá, segundo a necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação, ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão.

1. A permanência dos servidores selecionados para o cargo de Gestor Geral e Gestor Adjunto, estará condicionada aos resultados das metas alcançadas quanto a aprendizagem dos alunos e ao resultado anual da avaliação de desempenho, dentre outras conforme legislação em vigor.

1. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, nos dias **19, 20 e 21 de julho de 2023, das 8h às 12h, no prédio da Secretaria Municipal de Educação**, localizada no Centro Cultural José Sarney, Rua José Anastácio, nº 365, Bairro Antigo Aeroporto, Pinheiro/MA.

1. Os interessados deverão manifestar interesse na participação da seleção para os cargos de Gestor Geral ou Gestor Adjunto com o preenchimento do formulário de inscrição que estará disponível no ato da inscrição, na Secretaria Municipal de Educação, no período indicado para inscrição, junto com **cópia** dos seguintes documentos:

- a. Documento de Identificação;
- b. Comprovante de Residência;
- c. Título de Eleitor com quitação eleitoral;
- d. Declaração de que é servidor do quadro permanente ou temporário, e que tem experiência em regência de turma ou cargo de apoio e assessoramento pedagógico ou gestão escolar nesta Rede Pública Municipal de Ensino;
- e. Portaria de nomeação (para interessados efetivos);
- f. Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena na área da educação;
- g. Titulações de pós-graduação em gestão escolar ou cursos nas áreas de gestão escolar de, no mínimo, 200 horas;
- h. Apresentação de Certidões de antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal).

1. Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.

1. Em hipótese alguma será cobrado valores monetários referentes à taxa de inscrição.

1. A inscrição implica no compromisso tácito do candidato em aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

1. Os interessados deverão ter disponibilidade para trabalhar na Escola da Rede Pública Municipal de Ensino sediada na área urbana ou rural do Município de Pinheiro, conforme opção declarada na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo.

1. A inscrição do candidato será homologada, após o atendimento integral do exigido dos itens e subitens deste Edital.

1. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

1. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem pessoal ou outros fatores adversos que impossibilitem a sua efetivação.

1. A relação dos aprovados na análise de títulos dos inscritos para Gestor Geral, será publicada no dia 25 de julho e a relação dos aprovados para Gestor Adjunto será publicada apenas no final de todo o processo seletivo e serão afixados nos murais da Prefeitura Municipal, SEMED e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pinheiro, cabendo ao candidato buscar as informações desejadas.

1. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

1. Poderá participar do presente certame o candidato, em qualquer faixa etária, deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - ser professor da Rede Municipal, prioritariamente ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério, sendo permitida a participação de servidores temporários, que comprovarem experiência na docência municipal ou apoio pedagógico;

II - possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena na área da educação;

III - ter concluído Especialização (*latu sensu*) em Gestão Escolar ou apresentar curso de extensão da área de gestão escolar, no mínimo de 200 (duzentas) horas;

IV - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

V - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

VI - apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever;

VII - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;

VIII - não ocuparem cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;

IX - não estar em período de licença sem vencimentos;

X - não estar em período de licença prêmio;

XI - não faça parte do quadro inativo do rol de servidores efetivos da rede pública municipal (aposentado);

XII - não possuir cargo cumulativo em gestão escolar e assessoramento pedagógico em outro município;

XIII - comprovar experiência em regência de turma ou cargo de apoio e assessoramento pedagógico nesta Rede Pública Municipal de Ensino;

1. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

1. O processo de seleção para Gestor Escolar Geral realizar-se-á em 03 (três) etapas, a saber:



1. Primeira etapa de caráter eliminatório e classificatório: Análise curricular e validação de Títulos;
1. Segunda etapa de caráter eliminatório e classificatório, consiste na entrega do Plano de Gestão do candidato, no qual constará a proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro o qual se inscreverá;
1. **O Plano de Gestão dos candidatos ao cargo de Gestor Geral, aprovados na primeira etapa, deverá ser entregue em duas vias, na Secretaria de Educação nos dias 26, 27 e 28 de julho de 2023, das 08:00 às 12:00.**
1. Terceira etapa de caráter eliminatório, consiste na apresentação e defesa do Plano de Gestão e entrevista à Banca Examinadora, onde será oportunizado ao candidato explanação de suas propostas iniciais, bem como serão feitos questionamentos quanto à aplicação do respectivo plano.
1. A data de apresentação dos Planos será informada, após encerramento das inscrições e entrega dos planos;
1. Serão critérios de avaliação do candidato, o domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica e dos documentos que regem a educação municipal.
1. O processo de seleção para Gestor Escolar Adjunto realizar-se-á em 01 (uma) etapa, a saber:
 1. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, de análise curricular e validação de títulos.

1. DOS RECURSOS

1. Os candidatos, poderão interpor recurso no prazo de 24 horas, contados da divulgação do resultados de cada etapa, presencialmente, sede da Secretaria Municipal de Educação, direcionado à própria Banca, que revisará sua decisão para manter ou deferir o pleito, de forma fundamentada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
1. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital.
1. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão conhecidos.
1. Cada candidato só poderá interpor um recurso por fase.
1. Não poderão ser anexados documentos para alteração e/ou substituição de documentos que foram anexados no sistema durante o período de inscrição.
1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
1. É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

1. DO DESEMPATE

1. Nos casos de empate na classificação, isto é, dois ou mais candidatos obterem a mesma nota final, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
 - a. O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentado;
 - b. O candidato que obtiver maior tempo de Experiência Profissional na área pleiteada;
 - c. O candidato que obtiver maior nota na apresentação do Plano de Gestão, apenas para os candidatos a Gestor Geral Escolar;
 - d. O candidato que tiver maior idade;
 - e. Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

1. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Ao candidato com deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado.
1. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aptidão.
1. Observadas as vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência na forma deste Edital.
1. O candidato inscrito como deficiente, se apto, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.
1. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.
1. Não havendo candidatos aptos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos em ampla concorrência.
1. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.
1. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização da apresentação do Plano de Gestão, deverá solicitá-lo na Ficha de Inscrição, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

1. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação e Comissão Especial, publicado nos meios oficiais de comunicação.
1. A nomeação dos profissionais que forem aprovados em todas as etapas do processo para exercer a função gratificada de Gestor Geral Escolar e Gestor Adjunto Escolar, bem como sua destituição, será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, após solicitação da Secretária Municipal de Educação.
1. O exercício da função gratificada de Gestor Geral Escolar e Gestor Adjunto Escolar poderá ser interrompido a qualquer tempo por desistência dos gestores ou por circunstâncias que justifiquem a exoneração de ambos;
1. Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados neste Edital, ou, se não houver candidato aprovado, ou ainda, em caso de desistência do candidato, para ocupar o cargo vacante, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um Gestor Geral ou Gestor Adjunto, até o término do mandato.
1. A ocupação da função gratificada de Gestor Escolar ocorrerá no período de 03 (três) anos, permitida apenas 01 (uma) recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios estabelecidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades identificadas no ato da inscrição.

1. Os candidatos selecionados por meio deste Edital comporão a Lista de Gestores Selecionados e quando convocados integrarão as equipes gestoras das escolas, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.
1. A classificação excedente neste processo seletivo não assegura ao profissional sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da Rede Pública Municipal.
1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
1. Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela Comissão Especial de Realização do Seletivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE JULHO DE 2023.

AUGUSTO CÉSAR MIRANDA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO 1: Gestor Geral

Descrição: Gerir as finanças da escola; prestar contas à comunidade escolar; conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão; identificar as necessidades da Instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Municipal de Educação; prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar, incluindo, também, os pais nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim; acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos; incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e demais funcionários; manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

• DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;
- II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;
- III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;
- IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;
- V - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;
- VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;
- VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;
- IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;
- XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;
- XII - alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;
- XIII - promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;
- XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;
- XV - apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado;
- XVI - convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;
- XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;
- XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;
- XIX - convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;
- XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;
- XXI - agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

- XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;
- XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;
- XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;
- XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;
- XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;
- XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- XXIX - comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;
- XXX - dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- XXXI - realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;
- XXXII - avaliar sistematicamente junto ao Gestor adjunto e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;
- XXXIII - estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.
- XXXIV - tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;
- XXXV - estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- XXXVI - relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o Gestor adjunto, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos;
- XXXVII - acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;
- XXXVIII - auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;
- XXXIX - aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;
- XL - participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;
- XLI - conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;
- XLII - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento;
- XLIII - propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação;
- XLIV - participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;
- XLV - apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;
- XLVI - repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;
- XLVII - gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;
- XLVIII - interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;
- XLIX - cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;
- L - monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;
- LI - responsabilizar-se, junto ao Gestor adjunto, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;
- LII - demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola.

FUNÇÃO 2: Gestor Adjunto

Descrição: Assessorar e representar, em sua ausência, o Gestor Geral em suas atribuições de representar a unidade de ensino e responsabilizar-se pelo seu funcionamento pleno, coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Municipal, promovendo a integração e articulação entre a Unidade de Ensino e a comunidade escolar, através de atividades pedagógicas, científicas, sociais, desportivas e culturais.

• DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Compete ao Gestor Adjunto assessorar o Gestor Geral em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

ANEXO II

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

QUADRO DE VAGAS

GESTOR(A) GERAL - ESCOLAS DA SEDE	ENDEREÇO	VAGAS
E.M AGOSTINHO RAMALHO	RUA FRANCISCO DA COSTA LEITE, S/N, COHAB	01
E.M CONCITA VIEGAS	RUA WILSON SAMPAIO MARINHO - ILHA DE VENTURA,	01
E.M DOM RICARDO PEDRO PAGLIA	AV. TIRIRICAL, S/N, SÃO FRANCISCO	01
E.M DR. PEDRO LOLATO	PRAÇA GONÇALVES DIAS, ALCÂNTARA	01
E.M FILADELFO MENDES FILHO	RUA BENEDITO LEITE S/N, SETE	01
E.M INAH RÊGO	RUA JOÃO ALBINO - CENTRO	01



E.M JOAO MARIANO	RUA MARIA PINHEIRO PAIVA, S/N, ANT. AEROP.	01
E.M JOSE DE ARIMATEIA NUNES	AV. 21, QD-56, JOÃO CASTELO	01
E.M JOSE ERIVAN CORDEIRO	RUA PRINCIPAL, S/N, KIOLA SARNEY	01
E.M MARIA PAIVA ABREU	RUA AGOSTINHO RAMALHO MARQUES, CAMPINHO	01
E.M PROFª DILU FREITAS	RUA CIPRIANO SA, 142 BUBALINA	01
E.M PROFº ANTONIO CARLOS	RUA ESDRA LIBERALINO SOARES, 49- DONDONA SOARES	01
INSTITUTO EDUCACIONAL DE PINHEIRO	RUA MARIA PINHEIRO PAIVA, S/N, ANT. AEROP.	01
J.I AURELINA CATARINA	RUA ZUNGA ARAÚJO, S/N - ILHA DE LEONOR	01
J.I BEM ME QUER	RUA MARIA PINHEIRO PAIVA, ANT. AEROPORTO	01
J.I FRUTO DO SABER	RUA JOSÉ CASTRO REIS, S/N, CAMPINHO	01
J.I. MARCELINA DOS SANTOS	RUA 20 QD 232, KIOLA SARNEY	01
J.I. PEQUENO PRÍNCIPE	RUA DIOGO DOS REIS, MATRIZ	01
U.I PRESIDENTE MEDICI	RUA DIOGO DOS REIS, MATRIZ	01
GESTOR(A) GERAL - ESCOLAS DO POLO	ENDEREÇO	VAGAS
E.M ABRAAO CARDOSO	POLO BOM VIVER / POVOADO PONTA DE SANTANA	01
E.M AFONSO PAIVA	POLO PURÃO GRANDE / POVOADO PORAO GRANDE	01
E.M ALBINO PAIVA	POLO SÃO CAETANO / POVOADO SÃO CAETANO	01
E.M ALEXANDRE GOMES	POLO SANTA VITORIA / POVOADO SANTA SOFIA	01
E.M AMELIA CAMPOS	POLO PURÃO GRANDE / POVOADO SANTANA DOS PRETOS	01
E.M CATARINA VELOSO	POLO PARAÍSO / POVOADO PARAÍSO	01
E.M CONCEIÇÃO DE MARIA VIEGAS	POLO SANTA VITORIA / POVOADO URUCUZAL	01
E.M DOMINGOS PERDIGÃO	POLO PACAS I / POVOADO PACAS	01
E.M ELIZABETO CARVALHO	POLO PURÃO GRANDE / POVOADO PORAO GRANDE	01
E.M EUZÉBIO COSTA RODRIGUES	POLO FORTALEZA / PURÃO DOS PIRRÓS	01
E.M GETULIO VARGAS	POLO SANTA VITÓRIA / POVOADO SANTA VITÓRIA	01
E.M JOÃO RAIMUNDO NUNES	POLO BOM VIVER / POVOADO NOVA PONTA BRANCA	01
E.M JOSE GOMES JUNIOR	POLO CAMPO NOVO / POVOADO CAMPO NOVO	01
E.M JOSE PAULO ALVIM	POLO PACAS I / POVOADO PEDRINHAS	01
E.M MARIA DE LOURDES	POLO PARAÍSO / POVOADO PARAÍSO	01
E.M NENROD SILVA	POLO BOM VIVER / POVOADO PONTA BRANCA VELHA	01
E.M PROFº ALNIR LIMA SOARES	POLO VILA FILUCA / ENSEADA	01
E.M RAIMUNDO CARVALHO	POLO SANTO ANTONIO DOS CARVALHO / POVOADO SANTO ANTONIO	01
E.M ROBSON DAS FLORES OLIVEIRA	POLO PACAS I / POVOADO TIQUIREIRO	01
E.M ROMUALDO FERREIRA	POLO BOM VIVER / POVOADO BOM VIVER	01
E.M SINHAZINHA FERREIRA	POLO BOM VIVER / POVOADO MADEIRA	01
E.M TEREZINHA LEITE	POLO PIRINÁ / POVOADO PIRINÁ	01
E.M THEOTONIO COSTA	POLO FORTALEZA / POVOADO COCO	01
E.M TODOS OS SANTOS	POLO PACAS II / POVOADO RIBEIRÃO DO MEIO	01
E.M WALTER ABREU	POLO VILA FILUCA / ENSEADA	01
J.I MIRTES PAIVA	POLO PACAS I / POVOADO PACAS	01
GESTOR(A) ADJUNTO - ESCOLAS DA SEDE	ENDEREÇO	VAGAS
E.M AGOSTINHO RAMALHO	RUA FRANCISCO DA COSTA LEITE, S/N, COHAB	01
E.M DRº PEDRO LOBATO	PRAÇA GONÇALVES DIAS, ALCÂNTARA	01
E.M FILADELFO MENDES FILHO	RUA BENEDITO LEITE S/N, SETE	01
E.M INAH REGO	RUA JOÃO ALBINO - CENTRO	01
E.M JOÃO MARIANO	RUA MARIA PINHEIRO PAIVA, S/N, ANT. AEROP.	01
E.M JOSE DE ARIMATEIA NUNES	AV. 21, QD-56, JOÃO CASTELO	01
E.M JOSE ERIVAN CORDEIRO	RUA PRINCIPAL, S/N, KIOLA SARNEY	01
E.M MARIA PAIVA ABREU	RUA AGOSTINHO RAMALHO MARQUES, CAMPINHO	01
E.M PROFª DILU FREITAS	RUA CIPRIANO SA, 142 BUBALINA	01
INSTITUTO EDUCACIONAL DE PINHEIRO	RUA MARIA PINHEIRO PAIVA, S/N, ANT. AEROP.	01
U.I PRESIDENTE MEDICI	RUA DIOGO DOS REIS, MATRIZ	01
GESTOR(A) ADJUNTO - ESCOLAS DO POLO	ENDEREÇO	VAGAS
E.M ABRAAO CARDOSO	POLO BOM VIVER / POVOADO PONTA DE SANTANA	01

E.M AFONSO PAIVA	POLO FORTALEZA / POVOADO FORTALEZA	01
E.M ALEXANDRE GOMES	POLO SANTA VITORIA / POVOADO SANTA SOFIA	01
E.M CATARINA VELOSO	POLO PARAÍSO / POVOADO PARAÍSO	01
E.M DOMINGOS PERDIGÃO	POLO PACAS I / PACAS	01
E.M ELIZABETO CARVALHO	POLO PURÃO GRANDE / POVOADO PORAO GRANDE	01
E.M GETULIO VARGAS	POLO SANTA VITÓRIA / POVOADO SANTA VITÓRIA	01
E.M JOSE GOMES JUNIOR	POLO CAMPO NOVO / POVOADO CAMPO NOVO	01
E.M PROFº ALNIR LIMA SOARES	POLO VILA FILUCA / ENSEADA	01
E.M RAIMUNDO CARVALHO	POLO SANTO ANTONIO DOS CARVALHOS/ POVOADO SANTO ANTONIO	01
E.M ROMUALDO FERREIRA	POLO BOM VIVER / POVOADO BOM VIVER	01
E.M WALTER ABREU	POLO VILA FILUCA / ENSEADA	01

ANEXO III

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

CRONOGRAMA DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR GERAL

INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS	DIAS 19, 20 E 21 DE JULHO
DIVULGAÇÃO DOS APROVADOS NA FASE DE TÍTULOS	DIA 25 DE JULHO
ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO PELOS CANDIDATOS APROVADOS NA ANÁLISE DE TÍTULOS	DIAS 26, 27 E 28 DE JULHO.

- O cronograma de apresentação do Plano de Gestão será divulgado em data posterior à sua entrega.

CRONOGRAMA DA FASE ÚNICA DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ADJUNTOS

INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS	DIAS 19, 20 E 21 DE JULHO
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	AO FINAL DE TODO O PROCESSO SELETIVO.

- A divulgação da lista de aprovados para Gestor Adjunto será publicada ao final de todo o processo Seletivo, após a apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos a Gestor Geral.

ANEXO IV

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

FORMULÁRIO DE RECURSO

ILMOS SENHORES JULGADORES ORGANIZADORES DA COMISSÃO PROCESSO SELETIVOS DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PINHEIRO/MA.

RECURSO CONTRA _____.

Eu, _____ portador do documento de identidade nº _____, inscrição de nº. _____, apresento o presente RECURSO contra _____, conforme razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão e/ou resultado são:

_____.

Pinheiro/MA, ____ de ____ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO.

ANEXO V

EDITAL Nº 005/2023 - SEMED

MINUTA / PLANO DE GESTÃO

I - Identificação da Unidade Escolar

- Nome da escola, endereço/CEP;

II - Caracterização da Unidade Escolar:

- Apresentação da Escola, revelando suas características principais;
- Histórico: criação, patrono, localização, (importância para a comunidade);

III - Diagnóstico da Situação Atual

- Descrever a situação atual em cada uma das dimensões a seguir:

1. **Gestão Pedagógica**

Abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos estudantes, em consonância com o projeto pedagógico da escola. Destacam-se como indicadores de qualidade: a atualização periódica da proposta curricular; a articulação do projeto pedagógico com as políticas públicas de educação; o monitoramento da aprendizagem dos estudantes; o desenvolvimento da inovação pedagógica; as políticas de inclusão com equidade; o planejamento da prática pedagógica; e a organização do espaço e tempo escolares.

1. **Gestão de Resultados Educacionais**

Abrange processos e práticas de gestão para a melhoria dos resultados de desempenho da escola, rendimento, frequência e proficiência dos estudantes. Destacam-se como indicadores do processo de gestão de resultados: a avaliação e melhoria contínua do projeto pedagógico da escola; identificação de necessidades e definição de metas de melhoria do desempenho escolar; análise, divulgação e utilização dos resultados alcançados; e transparência de resultados.

1. **Gestão Participativa**

Abrange processos e práticas que respondam ao princípio da gestão democrática do ensino público. São destacados como indicadores de qualidade: visão compartilhada do projeto pedagógico; o planejamento e a avaliação do projeto pedagógico e dos planos de ação da escola, de forma participativa; a atuação de órgãos colegiados - conselhos escolares, grêmios estudantis e outros; o estabelecimento de articulações e parcerias; e a utilização de canais de comunicação com a comunidade escolar.

1. **Gestão de Pessoas**

Abrange o compromisso dos gestores, professores e funcionários com o Projeto Pedagógico e do desenvolvimento de equipes e lideranças; valorização e motivação de pessoas; formação continuada e avaliação de desempenho.

1. **Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Financeiros**

Abrange processos e práticas eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros. Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade; e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.

1. **Plano de Ação para a melhoria da escola e sua gestão (planilha ou similar).**

Elaborar o plano de ação para a melhoria da escola e sua gestão, a partir da identificação no diagnóstico realizado, de aspectos que demandem atuação diferenciada e especial, para sua modificação e aprimoramento.

Observações importantes:

- O Plano de Ação deve contemplar duas ou mais metas prioritárias para cada uma das dimensões explicitadas no diagnóstico;
- Deve ser apresentado impresso, em duas vias de igual teor;
- Para sua apresentação o candidato pode usar meios eletrônicos diversos, devendo requerê-los com antecedência;
- A apresentação do Plano deve ter, no mínimo, 15 (quinze) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos.

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA
Código identificador: a1e7f584657017c88c9b1b0a6cd2978c

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023384/2023. PARTES: Secretaria Municipal de saúde e a empresa **F S DE ARAUJO FS LTDA CNPJ 07.054.786/0001-79.** OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de subestação aérea de 112,5 KVA no Hospital Municipal de Pio XII/MA, conforme Anexo I do Edital da Tomada de Preços supra, Tomada de Preços nº 004/2023, Processo Administrativo nº 0000000229/2023 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. VALOR TOTAL: R\$ 79.669,14 (setenta e nove mil seiscentos e sessenta e nove reais e quatorze centavos). VIGÊNCIA: 19 de setembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **02 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 02 14 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 10 Saúde. 10 122 Administração Geral. 10 122 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE. 4.4.90.51.00 Obras E Instalações 02 06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 02 06 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. 10 Saúde. 10 301 Atenção Básica. 10 301 0060 PROGRAMA ACESSO ÀS AÇÕES E SERV DE SAÚDE. 10 301 0060 2154 0000 MANUT. E FUNC. DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE. 4.4.90.51.00 Obras E Instalações.** SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Administração, Srº Telson Cruz de Oliveira, pela contratante, e o Srº Fernando Silva de Araújo, pela contratada.

Pio XII/MA, 19 de setembro de 2023

Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ nº 97.522.972/0001-88
Ivan de Paiva do Vale Segundo
Secretário Municipal de Saúde

*Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 23f46bcce840dec099a3c3fe372bad24*

EXTRATO DO CONTRATO 2023358/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023358/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000569/2023. PARTES: Secretária Municipal de Educação e A S CASTRO ME, com sede na Rua Frederico Leda - 1740 - Posto Bacabal Center - Sala 211 - Bacabal/MA, inscrita no CNPJ sob o nº31.543.151/0001-10, OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação do e-Social, que corresponde aos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII/MA, VIGENCIA: 29/09/2023 a 31/12/2023, VALOR DO CONTRATO: Valor total de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24 da Lei nº 8.666/93, Dotação 02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12 Educação 12 122 Administração Geral 12 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO 12 122 0020 2067 0000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

PIO XII/MA, 29 de setembro de 2023.

Marcia de Moura Costa Martins
Secretária Municipal de Educação

*Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 4bb72314c3f866cefd6dbfe96c207e5e*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PORTARIA DE Nº 08 DE 2023 - EXONERAÇÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PORTARIA DE Nº 08 DE 01 SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmº **WANDERSON OLIVEIRA LIMA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - ESTADO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 18, inciso XXXII do Regimento Interno,

RESOLVE

Art. 1º exonera a Senhora **CRISTIANE SILVA ANDRADE**, possuidor do CPF de nº 616.349.473-39, do **CARGO DE TESOUREIRA**
Art. 2º Esta Portaria retroage a data de sua assinatura.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGESIMO NONO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE TRES.

WANDERSON OLIVEIRA LIMA
Presidente da Casa Legislativa

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 81e8a88335dcee184d8064a267dd8797*

PORTARIA DE Nº 09 DE 2023 - NOMEAÇÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PORTARIA DE Nº 09 DE 01 SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE TESOUREIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmº **WANDERSON OLIVEIRA LIMA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - ESTADO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 18, inciso XXXII do Regimento Interno,

RESOLVE

Art. 1º **NOMEAR** a Senhora **MARCIA ALVES CUSTODIO**, para o cargo de **TESOUREIRO**, possuidor do RG de nº 0494278822013-8 e do CPF de nº 069463693-27, por este órgão Legislativo no ano de 2023-2024.
Art. 2º Esta Portaria retroage a data de sua assinatura.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGESIMO NONO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE TRES.

WANDERSON OLIVEIRA LIMA
Presidente da Casa Legislativa

*Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 4cd9e5dacd5f33ee141e71ffee5c5a61*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

LEI MUNICIPAL Nº 529/2023 CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA

LEI MUNICIPAL Nº 529/2023

“CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA E ADEQUA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, E, ETC.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura na estrutura administrativa do Município de Santa Luzia do Paruá/MA.

Art. 2º - Adiciona a alínea “I” no art. 3º, inciso II, da Lei 477/2021:

“I. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.”

Art. 3º - A alínea d, do inciso II, da Lei Municipal 477/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento.”

Art. 4º - Fica totalmente revogada a alínea “b” do § 1º, do inciso II, do art. 3º da Lei Municipal nº 477/2021.

Art. 5º - O inciso V, do art. 15º da Lei Municipal nº 477/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“V - Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento, compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura e da pecuária, fomentando as atividades geradoras de emprego e renda; promover o desenvolvimento da indústria e do comércio no Município e a regularização fundiária rural.”

Art. 6º - Fica criado o inciso “XIII” no art. 15º da Lei Municipal nº 477/2021, com a seguinte redação:

“XIII - Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades da pesca e planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento da aquicultura.”

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE SETEMBRO DE 2023.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 710843a8e379566548762fdb1f568c49

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

EXTRATO DE CONTRATO 097/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023

EXTRATO DE CONTRATO 097/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 097/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA

CONTRATADA: FELIX LOPES FERREIRA, inscrita no CPF sob o nº 009.818.143-28.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações,

destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para composição da merenda escolar do Município de São Domingos do Azeitão/MA.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública Nº 001/2023

BASE LEGAL: Artigo 14, §1º da Lei 11.947/2009, Resolução CD/FNDE nº 038/2009, Resolução FNDE nº 26/2013 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e as alterações feitas pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020 e Resolução CD/FNDE nº 21/2021 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.630,50 (seis mil e seiscentos e trinta reais e cinquenta reais)

VIGÊNCIA CONTRATUAL: até o dia 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04.12.306.13.2.016 - Manut. Progr. Nac. Aliment. Escolar - PNAE
3390.30.00 - Material de Consumo
Ficha 108

DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E FELIX LOPES FERREIRA (CONTRATADA)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 8be54a25c626d7be258e60d0b63e1166

EXTRATO DE CONTRATO 098/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023

EXTRATO DE CONTRATO 098/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 098/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA

CONTRATADA: TERESINHA DA CRUZ GRANGEIRO, inscrita no CPF sob o nº 647.267.621-68.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para composição da merenda escolar do Município de São Domingos do Azeitão/MA.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública Nº 001/2023

BASE LEGAL: Artigo 14, §1º da Lei 11.947/2009, Resolução CD/FNDE nº 038/2009, Resolução FNDE nº 26/2013 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e as alterações feitas pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020 e Resolução CD/FNDE nº 21/2021 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.225,00 (oito mil e duzentos e vinte e cinco reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: até o dia 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04.12.306.13.2.016 - Manut. Progr. Nac. Aliment. Escolar - PNAE
3390.30.00 - Material de Consumo
Ficha 108

DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E TERESINHA DA CRUZ GRANGEIRO (CONTRATADA)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 1576de565cab0c0a16b4d88eccd3beaf

EXTRATO DE CONTRATO 099/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023

EXTRATO DE CONTRATO 099/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 099/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA

CONTRATADA: CARLOS SOUSA NASCIMENTO, inscrita no CPF sob o nº 562.741.303-49.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para composição da merenda escolar do Município de São Domingos do Azeitão/MA.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública Nº 001/2023

BASE LEGAL: Artigo 14, §1º da Lei 11.947/2009, Resolução CD/FNDE nº 038/2009, Resolução FNDE nº 26/2013 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e as alterações feitas pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020 e Resolução CD/FNDE nº 21/2021 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

VALOR DO CONTRATO: 6.480,00 (seis mil e quatrocentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA CONTRATUAL: até o dia 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04.12.306.13.2.016 - Manut. Progr. Nac. Aliment. Escolar - PNAE
3390.30.00 - Material de Consumo
Ficha 108

DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E CARLOS SOUSA NASCIMENTO (CONTRATADA)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: cd948dcbf564fe01b22cd688a389ca07

EXTRATO DE CONTRATO 100/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023

EXTRATO DE CONTRATO 100/2023

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 100/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA

CONTRATADA: FRANCISCO DE ASSIS CARREIRO BARROS, inscrita no CPF sob o nº 420.747.973-20.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para composição da merenda escolar do Município de São Domingos do Azeitão/MA.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Chamada Pública Nº 001/2023

BASE LEGAL: Artigo 14, §1º da Lei 11.947/2009, Resolução CD/FNDE nº 038/2009, Resolução FNDE nº 26/2013 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e as alterações feitas pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020 e Resolução CD/FNDE nº 21/2021 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.878,00(nove mil e oitocentos e setenta e oito reais)

VIGÊNCIA CONTRATUAL: até o dia 31/12/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.04.12.306.13.2.016 - Manut. Progr. Nac. Aliment. Escolar - PNAE
3390.30.00 - Material de Consumo
Ficha 108

DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2023.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E FRANCISCO DE ASSIS CARREIRO BARROS (CONTRATADA)

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 37cc8d78224d85bbd17d93dee9f8d166

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

EDITAL N. 008/2023

Edital de informação de nomes de mesários, presidentes de mesa, e define data para reunião com referidos servidores.

Edital n. 008/2023

A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de **São Domingos do Maranhão - MA** na forma da Resolução n. 231/2022 do Conanda:

I - Convocou os conselheiros de direito listados abaixo para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na votação do processo de escolha para o Conselho Tutelar de São Domingos do Maranhão, no dia 01 de outubro de 2023, das 8h às 17h.

II - Torna pública a convocação dos servidores públicos municipais abaixo relacionados, previamente requisitados ao Chefe do Poder Executivo local, para atuarem como Presidentes de Mesa, Mesários e Escrutinadores na eleição do Conselho Tutelar do Município de São Domingos do Maranhão, no dia 1º de outubro de 2023, das 8h às 17h. O escrutínio dos votos iniciará imediatamente após o encerramento do horário de votação e o fechamento das urnas, e será realizado nas escolas, **Unidade Escolar Terezinha Rocha, Pio XII e Unidade Integrada Dep. Luiz Rocha.**

III - No dia da votação, os conselheiros e servidores convocados deverão estar nos respectivos locais de votação com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

IV - Ficam, desde já, convocados os conselheiros e servidores para participar de reunião que se realizará no dia **26 de setembro de 2023, às 14:00h, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)** cujos objetivos são definir a seção em que cada um atuará e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados durante a votação e a apuração.

RELAÇÃO DOS PRESIDENTES DE MESA, MESÁRIOS E ESCRUTINADORES

Unidade Escolar Terezinha Rocha
Diretor de prédio- Aline Teles Nascimento
Comissão Especial (CMDCA):
Lierberton Gonçalves

Glauber Cordeiro de Lima
Flavia Souza da Silva

Urna	Nome	Função
01	Bruna Myrelle Freitas	Presidente
	Vanessa de Santana Lima	Secretária
	André Passos	Mesário(a)
	Andressa dos Santos Sousa	Mesário(a)
05	Darlene da Silva Sousa	Presidente
	Fernanda Castro Moraes	Secretária
	Andreia de Sousa Martins	Mesário(a)
	Thais Silva Santos	Mesário(a)

Unidade Integrada Dep. Luiz Rocha

Diretor de prédio- Edilene Alves da Silva

Comissão Especial (CMDCA): Deusirene Sousa

Pastor Charles Silva

Urna	Nome	Função
03	Mayara Maximiano V. Almeida	Presidente
	Lígia Fernanda Lima dos Santos	Secretária
	Marcilene Lopes Sousa	Mesário(a)
	Maria Alice Laurentino dos Santos	Mesário(a)
06	Inara Luysy Moraes Queiroz	Presidente
	Etiene Queiroz Bezerra	Secretária
	Maria Jessica Conceição Pereira	Mesário(a)
	Raylane Dias Moraes	Mesário(a)

Pio XII

Diretor de prédio - Lanna Daniela Soares da Silva Melo

Comissão Especial (CMDCA):

Erick Harlen Veras de Sousa

Gleiciane Cordeiro de Lima

Eliane de Matos Oliveira

Urna	Nome	Função
02	Julia Thereza Sousa da Silva	Presidente
	Irisdania Ferreira da Silva	Secretária
	Noélia Macêdo	Mesário(a)
	Manoel Antunes Vidal Filho	Mesário(a)
04	Antonilda Maria da Silva Melo	Presidente
	Islane Sousa	Secretária
	Maria Rosivania Alves Sampaio	Mesário(a)
	Franciscléia S. Alencar Torres	Mesário(a)
07	Jhane Raiane Lima dos Santos	Presidente
	Bárbara Maximiano Nogueira	Secretária
	Pedro Lucas Santos Freitas	Mesário(a)
	Bruna Mendes de Sousa	Mesário(a)

TÉCNICA DE URNA: RAQUEL DA SILVA PEREIRA CRUZ.

MOTORISTAS: FRANCISCO JOSÉ PEREIRA NUNES, JACKSON SILVA MACEDO, MARCOS DIEGO MENDES DE SOUSA.

LISTA DE FISCAIS INDICADOS POR SEUS CANDIDATOS

CANDIDATOS	FISCAIS	OBSERVAÇÃO
Francisca Aldeisa (NIZA)	Francisca Aldeisa Rodrigues da Silva Alves	Optou por ficar como fiscal, foi orientada que não pode permanecer no local de votação, apenas observar o andamento.
Jacqueline Lima (JACQUELINE DO BAIXINHO TAXISTA)	Maria Sirlene Feitosa de Lima Silva Patrícia Borges dos Santos Maria Zenilda de Sousa Lima	
Berenilda de Melo Silva (NIDA MELO)	Livia Riane Gomes da Silva Jessica Larissa Miranda de Santana Francisca Elen Sousa Silva	
Dilma Apolonio (DILMA APOLONIO)	Angélica do Nascimento Sousa Taynara Cristina Costa Silva Francisco Wilque da Cruz Ferreira	
Francieneide Peixoto S. Veras (NEGA PEIXOTO)	Maria do Socorro Sales Nunes de Carvalho Raimunda Oliveira Nogueira Susana Bezerra Veras	
Izaiana da Silva Alves (IZAIANA DO BOLANCHE)	Eliene Rodrigues da Silva Maria Vitoria Alves da Silva Raisilla Monteiro dos Santos	
Raimunda Stefane Sousa da Silva Feitosa (STEFANE FEITOSA)	Hellen Bezerra da Silva Suassuna Antonia Maria Pereira de Sousa Alexandra da Silva Siqueira	
Maria Delma Mendes de Sousa (MARIA DELMA)	Francisco Martins de Sousa Filho Tony Israel Mendes de Sousa Patricio Alves da Silva	
Geise Aguiar da Silva (GEISE KERO LANCHE)		Seus fiscais moram fora da cidade e foi aconselhada a substituir por necessitar de suas assinaturas, porém não entregou as fichas de cadastro dos fiscais no prazo e não houve mais justificativas por parte da candidata.
Jorge Lukas Rocha Rabelo (JORGE LUKAS)		Optou por não indicar fiscais.
Isabel Jordânia Feitosa da Silva (JORDANIA)		Não indicou nenhum candidato e nem se manifestou até o prazo final de entrega das fichas.

São Domingos do Maranhão, 29 de setembro de 2023.

Erick Harlen Veras de Sousa

Presidente da Comissão Especial

CMDCA de São Domingos do Maranhão

Publicado por: MARAN JÚNIOR OLIVEIRA SOARES
Código identificador: b48081158bdf417984610db3462953f1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - APOIO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS

EDITAL DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - APOIO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, INCLUÍDAS A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do Município de São João do Paraíso.

Deste modo, a Prefeitura de São João do Paraíso através da secretaria municipal de Cultura Juventude e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção e premiação de agentes culturais demais áreas culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural em São João do Paraíso, observadas as categorias descritas no Anexo I.

1.2 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem

estabelecimento de obrigações futuras, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de trinta e dois mil, oitocentos e trinta e seis e quarenta centavos, dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária;

Natureza da Despesa	Especificação	Fonte/Destinação de Recursos STN
3.3.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	1.716.0000

2.3 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do , vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural.

2.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no do Município de São João do Paraíso há pelo menos cinco (5) anos.

3.2 O agente cultural pode ser:

1. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
2. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
4. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias 02 a 06 de outubro do corrente ano.

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	02 de outubro de 2023
Impugnação ao Edital	03 a 04 de outubro
INSCRIÇÕES	
Inscrições de propostas presenciais	02 de outubro a 06 de outubro
FASE DE HABILITAÇÃO (Análise do Mérito Cultural)	
Análise Documental	09 a 13 de outubro
Resultado Preliminar da fase de habilitação	16 de outubro
Período para recurso da fase de habilitação	17 e 19 de outubro
Análise dos recursos da fase de habilitação	20 a 24 de outubro
Resultado Final dos recursos da fase de habilitação	25 de outubro
Entrega de documentação	26 e 27 de outubro
FASE DE SELEÇÃO	
Análise Técnica	30 e 31 de outubro
Resultado Preliminar da Análise Técnica	06 de novembro
Período para recurso da fase de seleção	07 a 08 de novembro
Análise dos recursos da fase de seleção	13 e 14 de novembro
RESULTADO FINAL	16 de novembro

6. COMO SE INSCREVER

6.1 O agente cultural deve entregar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 na Secretaria de Cultura do Município localizada na Rua Do Comércio/ Centro Praça da Cultura Iete Marinho.

6.2 O agente cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III).
- b) Portfólio com materiais que comprovem a atuação do agente cultural de no mínimo cinco (5) anos no Município de São João do Paraíso, de

quaisquer naturezas, incluindo cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

c) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo IV;

d) quando se tratar de pessoa física:

I - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

III - extrato de conta bancária (corrente) no nome do titular da inscrição.

IV - certidão negativa de débito junto a receita municipal

V - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

VI - Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VIII - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

f) quando se tratar de pessoa jurídica:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

III - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

VI - certidão negativa de débito junto a receita municipal

VII - extrato de conta bancária (corrente) da entidade.

VIII - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

IX - Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3 O candidato à premiação pode se inscrever em apenas uma categoria por edital, no caso de haver mais de uma inscrição será validada apenas a última, pode ser contemplado com no máximo um por edital prêmios.

6.4 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

6.5 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

6.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.7 As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

7.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

7.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação;

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

7.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regulamentos descritos nos itens acima.

8. ETAPAS DO EDITAL

8.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I - Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção;
- II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 6.1.2.

9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de São João do Paraíso e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural e? atribuída em função desta comparação.

9.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de seleção formada por Rawlison Bezerra da Silva, Titular representando o Setor jurídico, e seu respectivo suplente Daniel Eduardo da Exaltação; Irleni da Silva Marinho, titular representando o governo municipal e seu respectivo suplente; Alexandre Melo Regis de Albuquerque, Reginaldo dos Santos Barros Titular, representando o Conselho de Cultura e seu respectivo suplente Alberto Rodrigues de Souza.

9.4 Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

9.5 A Comissão de Seleção será coordenada por Rawlison Bezerra da Silva presidente da comissão de análise e seleção.

9.6 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.7 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.8 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

9.9 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura Juventude e Turismo.

8.10 Os recursos de que tratam o item 9.9 deverão ser enviados para Secretaria de Cultura do Município localizada na Rua Do Comércio/ Centro Praça Da Cultura, no prazo de três (3) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no Diário Oficial do Município, nas redes sociais da Prefeitura e Secretaria de Cultura Juventude e Turismo.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação: sedar após a análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 6.1.

10.2 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação por meio físico na Secretaria de Cultura do Município localizada na Rua Do Comércio/ Centro Praça Da Cultura NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO.

10.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá? recurso fundamentado e específico destinado a comissão de análise e seleção.

10.4 Os recursos de trata o item 9.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a? publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

12. 2 Os recursos não utilizados em alguma das categorias serão remanejados de acordo com a ordem classificatória das candidaturas em cada categoria.

12. ASSINATURA DO RECIBO

11.1. Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo V.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13.2 A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.

13.3 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E NA SECRETARIA DE CULTURA. Demais informações podem ser obtidas através do telefone 99 981597565.

13.4 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

13.5 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

13.6 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no diário oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

13.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Conselho Municipal de Cultura e Comissão de Análise e habilitação.

13.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a prefeitura Municipal de São João do Paraíso e a secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.10 A contra partida deste edital será a disponibilidade de um (1) apresentação ou exposição do agente cultural contemplado de forma gratuita, quando e onde a secretaria de cultura solicitar.

13.11 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de outubro do corrente ano.

13.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no diário oficial e na secretaria de cultura.

- Anexo I - Categorias
Anexo II- Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo III- Formulário de Inscrição
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo V - Recibo de Premiação Cultural
Anexo VI - Declaração Étnico-racial;

ANEXO I

CATEGORIAS - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 32.836,40 (trinta e dois mil, oitocentos e trinta e seis e quarenta centavos).

2. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital pessoas físicas, pessoas jurídicas, ou coletivos sem CNPJ atuantes na área de arte e cultura. Nós seguintes segmentos:

- DANÇA
TEATRO
MUSICA e
LITERATURA

1. **OBSEVAÇÃO:**

Os agentes culturais descritos no tópico 2 podem concorrer como Solo ou Grupo contendo três ou mais componentes, identificados no ato da inscrição.

1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas Ampla concorrência	Vagas Pessoas Negras	Vagas Indígenas	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
Dança	2 (duas)	1 (uma)	1 (uma)	4 (quatro)	1.500,00	6.000,00
Música\solo	10 (dez)	3 (três)	2 (duas)	15 (quinze)	1.309,00	19,636.40
Musica\ Grupo	2 (DUAS)				1.600,00	3,200.00
Teatro	2 (DUAS)				1.000,00	2.000,00
Literatura	2 (DUAS)				1.000,00	2.000,00
Total:						R\$ 32.836,40

ANEXO II CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Prêmio		
NOME DO AGENTE CULTURAL:		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a) (portifólio)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Documentos de comprovação e consagração artística ligada ao seu segmento.	10
E	Contribuição para promoção da cultura local/	10
F	Comprovação de atuação cultural em In loco, feita pela comissão organizadora	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 01/2023



EDITAL DE PREMIAÇÃO 2023	INSCRIÇÃO Nº:
--------------------------	---------------

Campo jurídico
Você é pessoa física ou pessoa jurídica? () Pessoa Física () Pessoa Jurídica

PESSOA FÍSICA - PROPONENTE			
NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
CIDADE:	UF: MA	CEP:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	E-MAIL:	
CPF:	RG:	DATA NASCIMENTO:	

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:	
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio) Agência: Conta: Banco:	
CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA): • DANÇA • TEATRO • MUSICA • LITERATURA	

PARA PESSOA JURÍDICA
Razão Social: Nome fantasia: CNPJ: Endereço da sede: Cidade: Estado: Número de representantes legais: Nome do representante legal: CPF do representante legal: Email do representante legal: Telefone do representante legal: ()
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

TODA DOCUMENTAÇÃO CITADA NA FICHA DE INSCRIÇÃO É OBRIGATÓRIA APRESENTAR XEROX NO ATO DA INSCRIÇÃO. NA CONDIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA O CARTÃO CNPJ, ATA DE FUNDAÇÃO E ATA DA ÚLTIMA ELEIÇÃO.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA FASE DE SELEÇÃO

Encaminhe junto a este formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente
- Mini currículo dos integrantes do projeto
- Extrato bancário
- Comprovante de residência
- Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO - SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA

- LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

RG: E-MAIL:

CPF: TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

São João do Paraíso

[DATA]

ANEXO V

RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de _____, na presente data: _____, relativa ao Edital de Premiação Cultural _____.

NOME: _____

SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

ASSINATURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº00/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO - SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA

LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

São João do Paraíso, ____ de _____ de 2023

NOME

Assinatura do declarante

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 079fe9de90bc0d510b0b1eace973aacc

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São João do Paraíso. Deste modo, São João do Paraíso através da secretaria de municipal de Cultura Juventude e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São João do Paraíso.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 81.060,23 (oitenta e um mil e sessenta reais e vinte e três centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Natureza da Despesa	Especificação	Fonte/Destinação de Recursos STN
3.3.90.48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.715.0000
3.3.90.35	Serviços de Consultoria	1.715.0000
3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.715.0000
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.715.0000
3.3.90.48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.715.0000

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de São João do Paraíso há pelo menos cinco (5) anos e de municípios circunvizinhos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias 02 a 06 outubro do corrente ano.

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	02 de Outubro de 2023
Impugnação ao Edital	03 a 04 de outubro
INSCRIÇÕES	
Inscrições de propostas presenciais	02 a 06 de outubro
FASE DE HABILITAÇÃO (Análise do Mérito Cultural)	
Análise Documental	09 a 13 de outubro
Resultado Preliminar da fase de habilitação	16 de outubro
Período para recurso da fase de habilitação	17 e 19 de outubro
Análise dos recursos da fase de habilitação	20 a 24 de outubro
Resultado Final dos recursos da fase de habilitação	25 de outubro
Entrega de documentação	26 e 27 de outubro
FASE DE SELEÇÃO	
Análise Técnica	30 e 31 de outubro
Resultado Preliminar da Análise Técnica	06 de novembro
Período para recurso da fase de seleção	07 a 08 de novembro
Análise dos recursos da fase de seleção	13 e 14 de novembro
RESULTADO FINAL	16 de novembro

6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 por meio de forma presencial no ato da inscrição na Secretaria Municipal de Cultura Juventude e Turismo localizada na Rua Do Comércio/ Centro Praça da Cultura Iete Marinho.

6.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição sendo ela PESSOA FÍSICA:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Currículo do proponente;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

6.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo dois (2) PROJETOS e poderá ser contemplado com no máximo duas (2) vez por edital.

6.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a sessenta (60) dias após o pagamento.

6.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

7.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.8.

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

8.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

9. COTAS

9.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

9.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

9.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

9.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

9.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

9.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 9.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

9.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

9.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta substanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

9.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

9.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.)

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas assim que solicitadas pela comissão.

10.4 As contrapartidas podem ser mudadas de acordo com a necessidade local e temporal, respeitando as limitações dos selecionados.

11. ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Rawlison Bezerra da Silva, Titular representando o Setor jurídico, e seu respectivo suplente Daniel Eduardo da Exaltação; Irleni da Silva Marinho, titular representando o governo Municipal e seu respectivo suplente; Alexandre Melo Regis de Albuquerque, Reginaldo dos Santos Barros Titular, representando o Conselho de Cultura e seu respectivo suplente Alberto Rodrigues de Souza.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Rawlison Bezerra da Silva presidente da comissão de análise e seleção.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura Juventude e Turismo.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município, nas redes social ligadas a Secretaria de Cultura, sendo disponibilizada uma cópia física do resultado na Secretaria de Cultura Juventude e Turismo.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 NO ATO DA INSCRIÇÃO, o proponente do projeto deverá, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica para habilitação:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que na hipótese haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria de Cultura Juventude e Turismo.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Cultura Juventude e Turismo ou comissão organizadora contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital ou conta corrente no nome do titular, em desembolso único.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até três (3) dias úteis após o resultado final sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro do corrente ano a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site Diário Oficial e na Secretaria de Cultura Juventude e Turismo

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do telefone 99 981597565.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da comissão.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o a prefeitura municipal de São João do Paraíso de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro do corrente ano.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Recurso

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 81.060,23 (oitenta e um mil e sessenta reais e vinte e três centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 60.342,43 (Sessenta mil, trezentos e quarenta e dois reais e quarenta e três centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;

b) Até R\$ 13.792,88 (treze mil e setecentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;

c) Até R\$ 6.924,92 (seis mil e novecentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos**, de **[ficção, documentário, animação etc]**.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe** de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Produção de projetos sociais voltada para audiovisual:

Projetos que visam política pública culturais que envolva prioritariamente a difusão do audiovisuais no município de São João do Paraíso.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é

possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável a instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações - que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteia as atividades do cineclubes.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem ou videoclipe	3	2	1	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Inciso II Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	0	0	1	R\$ 13.792,88	R\$ 13.792,88
Inciso III Ação de Formação Audiovisual	1	0	0	1	R\$ 6.924,92	R\$ 6.924,92

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 02/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL	INSCRIÇÃO Nº:
---	---------------

Campo jurídico

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
 Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PESSOA FÍSICA - PROPONENTE

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CIDADE: UF: MA CEP:

TELEFONE FIXO: **CELULAR:** **E-MAIL:**

CPF: **RG:** **DATA NASCIMENTO:**



DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO:

(Inserir dados bancários do agente cultural)

Agência:
Conta:
Banco:

CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):

- Produção de curtas-metragens:
- Produção de videoclipes:
- Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:
- Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
Email do representante legal:
Telefone do representante legal: ()

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

TODA DOCUMENTAÇÃO SITADA NA FICHA DE INSCRIÇÃO É OBRIGATIO APRESENTAR XEROX NO ATO DA INSCRIÇÃO. NA CONDIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA O CARTÃO CNPJ, ATA DE FUNDAÇÃO E ATA DA ULTIMA ELEIÇÃO.

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra
() Pessoa indígena

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto:

Objetivos do projeto:

Metas:

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:



Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Local onde o projeto será executado:

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação:

Contrapartida:

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	---------------------

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço
----------------	--	---------	-------------	---	-------------	---

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
2. RG e CPF do proponente
3. Currículo do proponente
4. Mini currículo dos integrantes do projeto
5. Extrato bancário
6. Comprovante de residência
7. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional;
8. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
9. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;
10. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;
11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
12. Certificado de Regularidade do FGTS;

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO- SÃO JOÃO DO PARAISOIMA

- LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO II CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Prêmio		
NOME DO AGENTE CULTURAL:		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a) (portifólio)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Documentos de comprovação e consagração artística ligada ao seu segmento.	10
E	Contribuição para promoção da cultura local/	10
F	Comprovação de atuação cultural em In loco, feita pela comissão organizadora	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro

fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por



escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.

OBS.: Os campos que estão em vermelho entre colchetes contém orientações de preenchimento pelo Ente. O Município/Estado/DF deve preencher as lacunas antes de publicar o edital, de acordo com as escolhas e especificidades locais.

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.



2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

? Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

() 1. Presencial.

- () 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
() Zona urbana periférica.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
() Áreas atingidas por barragem.
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola.
() Praça.
() Rua.
() Parque.
() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO

- LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

RG: E-MAIL:

CPF: TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS
--------------------	----------------	-------------

São João do Paraíso
[DATA]

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO
LEI PAULO GUSTAVO**

ANEXO VIII FORMULÁRIO DE RECURSO

CATEGORIA:
REPRESENTANTE LEGAL:
NOME DA PROPOSTA:
FASE DE HABILITAÇÃO ()
FASE DE SELEÇÃO ()

À COMISSÃO DE ANÁLISE DOS RECURSOS

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

São João do Paraíso, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: b1cb6778096ebae625e12a64c12cb5f5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2023, ASSINADO EM 22/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2023, assinado em 22/09/2023. Objeto: CONTRATO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CNPJ nº 01.597.629/0001-23,
CONTRATADO: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO LTDA, CNPJ nº 11.113.866/0001-25. Valor Global: R\$ 14.450,00 (quatorze mil e quatrocentos e cinquenta reais). Vigência Inicial: 22 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Justo Coelho de Sá Filho. São João do Paraíso - MA, 22 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: fd0deddc830e17d2543fc7e5ddcb8e87

Código identificador: 2c15ae916971b2c19ec613a6ae08a82d

EXTRATO DE CONTRATO Nº 253/2023, ASSINADO EM 22/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 253/2023, assinado em 22/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 01.597.629/0001-23, CONTRATADO: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO LTDA, CNPJ nº 11.113.866/0001-25. Valor Global: R\$ 5.780,00 (cinco mil e setecentos e oitenta reais). Vigência Inicial: 22 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Germana Torres Araújo. São João do Paraíso - MA, 22 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: b8118b2be8f63a6356e9281e1e73cfd

EXTRATO DE CONTRATO Nº 254/2023, ASSINADO EM 22/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 254/2023, assinado em 22/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO NACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CNPJ nº 31.049.486/0001-86, CONTRATADO: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO LTDA, CNPJ nº 11.113.866/0001-25. Valor Global: R\$ 5.780,00 (cinco mil e setecentos e oitenta reais). Vigência Inicial: 22 de Setembro de 2023. Vigência Final: 30 de Dezembro de 2023. Maria Zenaide Cordeiro de Freitas Vilela. São João do Paraíso - MA, 22 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: 2d91db811163f413c020391955413b5a

EXTRATO DE CONTRATO Nº 255/2023, ASSINADO EM 22/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 255/2023, assinado em 22/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 16.368.156/0001-60, CONTRATADO: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO LTDA, CNPJ nº 11.113.866/0001-25. Valor Global: R\$ 2.890,00 (dois mil e oitocentos e noventa reais). Vigência Inicial: 22 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Nésia Gomes de Moura Brito. São João do Paraíso - MA, 22 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 260/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 260/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, CNPJ nº 01.597.629/0001-23, CONTRATADO: ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMATICA E ELETRONICOS, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 18.828.894/0003-30. Valor Global: R\$ 3.945,00 (três mil e novecentos e quarenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Justo Coelho de Sá Filho. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: ea56a3373ddc3441df8ea8a63871aa35

EXTRATO DE CONTRATO Nº 261/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 261/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 01.597.629/0001-23, CONTRATADO: ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMATICA E ELETRONICOS, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 18.828.894/0003-30. Valor Global: R\$ 3.945,00 (três mil e novecentos e quarenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Germana Torres Araújo. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: a6432b6bbad52f7b5813d230f746ac71

EXTRATO DE CONTRATO Nº 262/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 262/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO NACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CNPJ nº 31.049.486/0001-86, CONTRATADO: ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMATICA E ELETRONICOS, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 18.828.894/0003-30. Valor Global: R\$ 3.945,00 (três mil e novecentos e quarenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Maria Zenaide Cordeiro de Freitas Vilela. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: *ILTON RODRIGUES DE SOUSA*
Código identificador: *d23765dac4e31e4e755206fcef0aeab3*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 263/2023, ASSINADO EM 25/09/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 263/2023, assinado em 25/09/2023. Objeto: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAISO - MA.. Processo Administrativo nº 139/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 027/2023. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 16.368.156/0001-60, CONTRATADO: ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETRONICOS, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 18.828.894/0003-30. Valor Global: R\$ 3.945,00 (três mil e novecentos e quarenta e cinco reais). Vigência Inicial: 25 de Setembro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Nésia Gomes de Moura Brito. São João do Paraíso - MA, 25 de Setembro de 2023.

Publicado por: *ILTON RODRIGUES DE SOUSA*
Código identificador: *c7cafec02857b32b8e34fbff0d1a43de*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 285/2023 - DISPENSA DE VALOR 024/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 285/2023 - DISPENSA DE VALOR 024/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE São João do Paraíso/MA inscrito no CNPJ sob o nº 01.597.629/0001-23, E O Srº **ELIEZER DOS SANTOS FERNANDES** - CPF: **034.361.003-58**. **OBJETO:** Contratação de pessoa física para prestação de serviços de instrução musical para os alunos da rede pública municipal para atender as necessidades da secretaria Municipal de Educação do município de São João do Paraíso - M. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade DISPENSA DE VALOR 024/2023 e rege-se pelas disposições expressas NO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 II, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 5.722,50 (cinco mil e setecentos e vinte dois e cinquenta centavos quinhentos reais).. VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31/12/2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA. ORGÃO: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 05 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 0003 2011 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **DATA DA ASSINATURA:** 29 de setembro de 2023.

São João do Paraíso/MA, 29 de setembro de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIA ZENAIDE CORDEIRO DE FREITAS VILELA
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

Publicado por: *ILTON RODRIGUES DE SOUSA*
Código identificador: *51dcf4ee01441415e8d6e83581768da7*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 286-2023 - DISPENSA DE VALOR 025/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 286-2023 - DISPENSA DE VALOR 025/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA inscrita no CNPJ sob o nº 01.597.629/0001-23, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA MEGA PRIME BUSINESS LTDA - CNPJ: **24.130.476/0001-05** situado na Avenida Castelo Branco, nº 425 - Centro - Imperatriz - Maranhão. **OBJETO:** Contratação de empresa para Aquisição de Brinquedos destinados a distribuição gratuita no evento "Festas das Crianças", de interesse da Secretaria Municipal de Cultura Juventude e Turismo do Município de São João do Paraíso-MA. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade DISPENSA DE VALOR 025/2023 e rege-se pelas disposições expressas NO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 II, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 17.588,00 (dezesete Mil e quinhentos e oitenta e oito reais).** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31/12/2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO. ORGÃO 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL 13.392.0004.2021.0000 APOIO AS FESTIVIDADES CULTURAIS E RELIGIOSAS. **DATA DA ASSINATURA:** 29 de setembro de 2023. São João do Paraíso/MA, 29 de setembro de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Irlene da Silva Marinho

Secretária Municipal de Cultura
CONTRATANTE

Publicado por: *ILTON RODRIGUES DE SOUSA*
Código identificador: *3e63dccc1ff776bf83fc858aa6a7e096*

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com que estabelece o Art. 26 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ainda considerando o presente processo administrativo.

RESOLVE

RATIFICAR a Declaração de Dispensa de Licitação para a contratação do Srº **ELIEZER DOS SANTOS FERNANDES** - CPF: 034.361.003-58, para a Contratação de pessoa física para prestação de serviços de instrução musical para os alunos da rede pública municipal para atender as necessidades da secretaria Municipal de Educação do município de São João do Paraíso - MA, determinando que se proceda as devidas publicações legais.

SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, 29 de setembro de 2023.

ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: *ILTON RODRIGUES DE SOUSA*
Código identificador: *e882ffdde8c7e7b4bd482b5c97a553b4*

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com que estabelece o Art. 26 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ainda considerando o presente processo administrativo.

RESOLVE

RATIFICAR a Declaração de Dispensa de Licitação para a contratação da empresa **MEGA PRIME BUSINESS LTDA - CNPJ: 24.130.476/0001-05**, com o valor de **R\$ 17.588,00 (dezesete Mil e quinhentos e oitenta e oito reais)**, para a Aquisição de Brinquedos destinados a distribuição gratuita no evento "Festas das Crianças", de interesse da Secretaria Municipal de Cultura Juventude e Turismo do Município de São João do Paraíso-MA, determinando que se proceda as devidas publicações legais.

SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, 29 de setembro de 2023.

ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA
Código identificador: a87a94a5ac1be82101b3e8f1ff4f47e9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

AVISO EXTRATO DE CONTRATO Nº 018.001/2023. TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018.001/2023. TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.089.668/0001-33, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Srª. THUANY COSTA DE SÁ GOMES, inscrito no CPF nº 038.921.083-82. Contratado: A.G.M. DE LIMA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E TRANSPORTE LTDA), CNPJ: 30.197.457/0001-07, localizada na Rua Sabia, Nº 504, Bairro: Centro, CEP: 65.707-000, Município: PIO XII/MA, neste ato representa pelo Srº. André Gonçalves Monteiro de Lima, CPF Nº 047.374.653-05. Data da Assinatura: 29 de setembro de 2023. Valor do contrato R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). Origem: TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria técnica especializada para orientação e elaboração de projetos, captação de recursos, auxílio à prestação de contas de convênios e acompanhamento de processos junto aos órgãos federais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. Vigência: 12 meses. Fonte de Recurso 02 PODER EXECUTIVO 02 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 02 0300 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04 - ADMINISTRAÇÃO 04122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL 041220003 - GESTÃO ADMINISTRATIVA 04122000320040000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 3 3 90 35 000 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA. THUANY COSTA DE SÁ GOMES - Secretária Municipal de Administração. São João dos Patos - MA, 29 de setembro de 2023.

Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: a1a3aac3e072be8d3881daf96e81d06b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

DECRETO Nº 005/2023, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

Estabelece normas para a realização de Eleição para Gestores Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal do município de São Pedro dos Crentes-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES, estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - A eleição para Gestores Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal do município de São Pedro dos Crentes será convocada pela Secretaria Municipal de Educação, através de edital publicado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o pleito, e deverá ser amplamente divulgada à Comunidade Escolar em todas as Unidades de Ensino.

Art. 2º - A eleição ocorrerá em observância aos seguintes critérios:
I. Ocorrerá na segunda quinzena do mês de fevereiro de cada biênio.
II. Será realizada em uma única data em todas as Unidades Escolares do município.
III. A escolha dos Gestores Escolares será através de voto secreto exercido pela comunidade escolar interna e externa.
IV. A chapa será composta apenas por Gestor Escolar.
V. O mandato dos Gestores Escolares será de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

Art. 3º - Poderão se inscrever para concorrer às eleições de Gestor Escolar, os profissionais da educação que integram o Quadro de Carreira do Magistério Público Municipal que comprove ter:
I. Lotação na escola que irá se candidatar;
II. Ser efetivo e possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência na função de docência no magistério;
III. Habilitação em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação e/ou Especialização na área de Gestão Escolar.
IV. Não está contemplado com redução da jornada de trabalho.
V. Não está em processo de aposentadoria.
VI. Não esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.
VII. Ter domínio de Informática básica.

Parágrafo Único - O percentual de gratificação de Gestor seguirá o que regulamenta o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 4º - Serão considerados eleitos, os candidatos que, dentre outros participantes, obtiverem a maioria simples de voto.

§ 1º - Em caso de concorrer chapa única, está terá que obter maioria absoluta dos votos.

§ 2º - Se a chapa única não obtiver a maioria absoluta dos votos, caberá ao Prefeito Municipal designar o Gestor da Unidade Escolar.

Art. 5º - Poderão votar nas Unidades Escolares os segmentos:
I. Comunidade Interna: professores efetivos e contratados, coordenadores pedagógicos e agentes educacionais (ASG, merendeira, vigia).

II. Comunidade Externa: pais, mães ou responsáveis e os alunos a partir de 13 anos de idade.

§ 1º - O professor efetivo e contratado, coordenador pedagógico, agentes educacionais, os pais, representado pelo pai ou pela mãe ou o (a) responsável legal perante a Escola terão direito apenas a um voto.

§ 2º - Os votos da Comunidade Interna corresponderão ao peso de 50% (cinquenta por cento) dos votos.

§ 3º - Os votos da Comunidade Externa corresponderão ao peso de 50% (cinquenta por cento) dos votos, sendo, 25% (vinte e cinco por cento) para os pais, mães ou responsáveis e 25% (vinte e cinco por cento) para os alunos aptos a votarem.

Art. 6º - Cada votante indicará em cédula própria, através de manifestação pessoal e secreta, uma chapa dentre as inscritas e homologadas pela Comissão Eleitoral.

Art. 7º - Será constituída em cada Unidade Escolar, uma Comissão Eleitoral composta por um membro do magistério, um agente educacional, um pai ou mãe de aluno que coordenará a eleição no âmbito da Unidade Escolar.

§ 1º - Cada segmento de que trata esse artigo deverá, em assembleia a ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do Edital de eleição, eleger o titular e o suplente, para compor a Comissão Eleitoral.

§ 2º - Não poderão participar da Comissão Eleitoral, os membros do

magistério que concorrerão na eleição.

§ 3º - O presidente da Comissão Eleitoral será escolhido entre seus pares, mediante livre critério.

Art. 8º - Será composta uma Comissão Central por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, um representante do Conselho Municipal de Educação e um representante do sindicato dos Servidores Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, com as seguintes atribuições:

I. Regulamentar o processo eleitoral no que tange a forma e outros aspectos da campanha.

II. Coordenar o processo eleitoral no âmbito do município.

III. Fiscalizar o processo eleitoral, zelando pela lisura das candidaturas, impedindo fraudes, ingerência política e abuso do poder econômico.

IV. Primar pela democratização da campanha, garantindo aos candidatos, as mesmas condições e oportunidades.

V. Julgar, em segunda instância, recursos advindos das Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.

§ 1º - Cada Entidade ou Órgão de que trata este artigo, terá o prazo de 10 (dez) dias a partir da publicação do Edital, para indicar à Secretaria de Educação, um titular e um suplente, para comporem a Comissão Central.

§ 2º - A Comissão Central terá 05 (cinco) dias, após o vencimento do prazo de indicação para se reunir e, sob a coordenação do representante da Secretaria de Municipal de Educação, eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral.

§ 3º - O Presidente da Comissão Central será eleito entre os seus pares, mediante livre critério.

§ 4º - Não poderão participar da Comissão Central os membros do Magistério que concorrerão na eleição.

Art. 9º - Para cada Unidade Escolar, será constituída uma Mesa Eleitoral composta de um presidente, um secretário e um mesário, designados pela Comissão Eleitoral, que também fará a escrutinação dos votos.

§ 1º - Cabe a Mesa Eleitoral exigir documentos de identificação dos eleitores.

§ 2º - A Mesa Eleitoral encaminhará as ocorrências e dúvidas surgidas durante o processo eleitoral para serem solucionadas junto à Comissão Eleitoral da Unidade Escolar.

Art. 10 - Cada candidato ou chapa inscrita poderá indicar à Comissão Eleitoral, um fiscal para acompanhar o processo eleitoral, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito.

Art. 11. Não será permitida a participação de elementos estranhos à comunidade escolar, no processo eleitoral.

Art. 12 - O Gestor e/ou responsável da Unidade Escolar dará total assistência de pessoal e serviços administrativos à Comissão Escolar.

Art. 13 - São atribuições da Comissão Eleitoral:

I. proceder a inscrição dos candidatos ou das chapas e a devida homologação, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data de inscrição;

II. divulgar oficialmente à comunidade escolar as inscrições das chapas e candidatos assim que forem homologadas;

III. providenciar a listagem dos eleitores aptos a votarem e as respectivas folhas de votação;

IV. elaborar a cédula eleitoral;

V. providenciar as urnas receptoras e

VI. averiguar e julgar as denúncias recebidas até a data da eleição.

§ 1º - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores ao dia previsto para as eleições, para o encerramento das inscrições de candidatos e para a divulgação oficial das listagens dos eleitores da Unidade Escolar.

§ 2º - Qualquer membro da comunidade escolar poderá, até 03 (três) dias antes da votação, solicitar à Comissão Eleitoral, impugnação de nomes irregulares que se encontrarem na listagem dos eleitores.

§ 3º - O eleitor impugnado terá até o segundo dia antes da eleição para recorrer à Comissão Eleitoral.

§ 4º - A Comissão Eleitoral terá 24 (vinte e quatro) horas para se pronunciar divulgando o resultado do recurso.

§ 5º - O voto do eleitor que não constar na listagem deverá ser colocado na urna "em separado", acondicionado dentro de envelope para posterior julgamento da Comissão Eleitoral.

§ 6º - Após análise da Comissão Eleitoral e considerado o voto válido, este deverá ser devolvido à urna juntando-se aos demais, antes do início da contagem dos votos, de forma a garantir o sigilo do mesmo.

Art. 14 - O candidato ou a chapa que descumprir as determinações deste Decreto ou do Edital que convocou a eleição, bem como deixar de respeitar os critérios da campanha eleitoral, poderá, a critério da Comissão Eleitoral, ter sua candidatura impugnada.

Parágrafo único - Das decisões da Comissão Eleitoral, caberão recursos à Comissão Central e desta à Justiça Comum.

Art. 15 - Terminada a votação, cada mesa eleitoral contará os votos, imediatamente após o término da votação e registrará os resultados em Ata própria que será assinada pelos seus integrantes e pelos fiscais presentes.

§ 1º - Os votos resultantes do processo eleitoral serão condicionados em urna que será lacrado e arquivada na Unidade Escolar, sob a responsabilidade da Administração Escolar, pelo prazo mínimo de 30 (tinta) dias.

§ 2º - Havendo recursos à justiça comum, estender-se o prazo até o julgamento final do processo.

Art. 16 - Caberá a Comissão Eleitoral, elaborar Ata do resultado final com indicação do eleito e ainda, registrar os recursos impetrados durante o processo eleitoral.

§ 1º - Uma cópia da Ata de que trata este artigo será encaminhada à Comissão Central, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Caberá à Comissão Central, a partir do recebimento da Ata, remetê-la à Secretaria Municipal de Educação, para fins de expedição do ato de designação dos eleitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 17 - Compete à Comissão Eleitoral, declara o resultado das eleições, obedecendo ao que estabelece o artigo 5º deste Decreto.

Art. 18 - Ocorrendo empate na votação, serão considerados para desempate, os seguintes critérios:

I. maior tempo de magistério;

II. maior nível de habilitação;

III. maior tempo de magistério público municipal e

IV. mais idoso.

Art. 19 - Da divulgação dos resultados, caberá recurso à Comissão Central, sem efeito suspenso, interposto e arrazoado por qualquer votante, inclusive pelos candidatos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único - O recuso deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação que convocará imediatamente a Comissão Central para julgamento em única instância.

Art. 20 - O Gestor e/ou o Responsável da Unidade Escolar se deixar de cumprir suas obrigações e/ou incorrerem em irregularidades, mediante comprovação e após a realização de sindicância, poderão ser destituídos de suas funções pelo Secretário Municipal de Educação, sendo-lhes assegurado ampla defesa.

§ 1º - A Comissão Sindicante será instituída pelo Secretário Municipal de Educação e composto por:

I. um representante do Corpo de Docente;

II. um representante do Corpo Discente;

III. um representante do Corpo Administrativo;

IV. um representante dos Agentes Educacionais.

§ 2º - A representação de que trata o parágrafo anterior, será oriunda da Unidade Escolar a que o Gestor pertencer.

§ 3º - No processo de Sindicância observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

§ 4º - O aluno deverá ser, dependendo da situação específica, representado ou assistido por um dos seus pais ou responsável, para que os atos praticados pelo mesmo, não venham tornar nula a sindicância.

Art. 21 - Na vacância do cargo do Gestor Escolar, o Conselho Técnico indicará um Gestor "pró-tempore" e convocará novas eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para preencher a função, salvo se faltar menos de um terço do mandato.

Parágrafo único - O Gestor "pró-tempore" deverá preencher os mesmos critérios por ocasião da inscrição para eleição.

Art. 22 - O disposto no presente Decreto aplicar-se-á nas eleições do próximo ano.

Art. 23 - os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central.

Art. 24 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

São Pedro dos Crentes-MA, 09 de janeiro de 2023.

RÔMULO COSTA ARRUDA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JONDRES DA SILVA ROCHA
Código identificador: d891734371406153ccce12c65b953ae5

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Educação de São Pedro dos Crentes, com sede na Praça da Independência, 394 - Centro, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 206, Inciso VI da Constituição Federal e com o art. 3º, Inciso VII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de conformidade, ainda, como Lei nº 272/2015 (Plano Municipal de Educação), por fim, em consonância com o Decreto Nº 005/2023 de 09 de janeiro de 2023 a qual regulamenta o Processo Eleitoral, convoca por meio deste Edital, todas e todos os Profissionais da Educação para a eleição de Gestores Escolares da Rede Municipal, correspondente ao Biênio 2023 - 2025, que será realizada em todas as Escolas Municipais, no dia 28 de fevereiro do ano de 2023.

Art. 1º - A eleição ocorrerá em observância aos seguintes critérios:

- I. Ocorrerá na segunda quinzena do mês de fevereiro de cada biênio.
- II. Será realizada em uma única data em todas as Unidades Escolares do município.
- III. A escolha dos Gestores Escolares será através de voto secreto exercido pela comunidade escolar interna e externa.
- IV. A chapa será composta apenas por Gestor Escolar.
- V. O mandato dos Gestores Escolares será de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

Art. 2º - Poderão se inscrever para concorrer às eleições de Gestor Escolar, os profissionais da educação que integram o Quadro de Carreira do Magistério Público Municipal que comprove ter:

- I. Lotação na escola que irá se candidatar;
- II. Ser efetivo e possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência na função de docência no magistério;
- III. Habilitação em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação e/ou Especialização na área de Gestão Escolar.
- IV. Não está contemplado com redução da jornada de trabalho.
- V. Não está em processo de aposentadoria.
- VI. Não esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.
- VII. Ter domínio de Informática básica.

Parágrafo Único - O percentual de gratificação de Gestor seguirá o que regulamenta o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 3º - Serão considerados eleitos, os candidatos que, dentre outros participantes, obtiverem a maioria simples de voto.

§ 1º - Em caso de concorrer chapa única, está terá que obter maioria absoluta dos votos.

§ 2º - Se a chapa única não obtiver a maioria absoluta dos votos, caberá ao Prefeito Municipal designar o Gestor da Unidade Escolar.

DO COLÉGIO ELEITORAL

Art. 4º - Poderão votar nas Unidades Escolares os segmentos:

I. Comunidade Interna: professores efetivos e contratados, coordenadores pedagógicos e agentes educacionais (ASG, merendeira, vigia).

II. Comunidade Externa: pais, mães ou responsáveis e os alunos a partir de 13 anos de idade.

§ 1º - O professor efetivo e contratado, coordenador pedagógico, agentes educacionais, os pais, representado pelo pai ou pela mãe ou o (a) responsável legal perante a Escola terão direito apenas a um voto.

§ 2º - Os votos da Comunidade Interna corresponderão ao peso de 50% (cinquenta por cento) dos votos.

§ 3º - Os votos da Comunidade Externa corresponderão o peso de 50% (cinquenta por cento) dos votos, sendo, 25% (vinte e cinco por cento) para os pais, mães ou responsáveis e 25% (vinte e cinco por cento) para os alunos aptos a votarem.

Art. 5º - Cada votante indicará em cédula própria, através de manifestação pessoal e secreta, uma chapa dentre as inscritas e homologadas pela Comissão Eleitoral.

DA COMISSÃO ELEITORAL E DAS ELEIÇÕES

Art. 6º - Será constituída em cada Unidade Escolar, uma Comissão Eleitoral composta por um membro do magistério, um agente educacional, um pai ou mãe de aluno que coordenará a eleição no âmbito da Unidade Escolar.

§ 1º - Cada segmento de que trata esse artigo deverá, em assembleia a ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do Edital de eleição, eleger o titular e o suplente, para compor a Comissão Eleitoral.

§ 2º - Não poderão participar da Comissão Eleitoral, os membros do magistério que concorrerão na eleição.

§ 3º - O presidente da Comissão Eleitoral será escolhido entre seus pares, mediante livre critério.

Art. 7º - Será composta uma Comissão Central por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, um representante do Conselho Municipal de Educação e um representante do sindicato dos Servidores Municipal de São de São Pedro dos Crentes-MA, com as seguintes atribuições:

I. Regulamentar o processo eleitoral no que tange a forma e outros aspectos da campanha.

II. Coordenar o processo eleitoral no âmbito do município.

III. Fiscalizar o processo eleitoral, zelando pela lisura das candidaturas, impedindo fraudes, ingerência política e abuso do poder econômico.

IV. Prima pela democratização da campanha, garantindo aos candidatos, as mesmas condições e oportunidades.

V. Julgar, em segunda instância, recursos advindos das Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.

§ 1º - Cada Entidade ou Órgão de que trata este artigo, terá o prazo de 10 (dez) dias a partir da publicação do Edital, para indicar à Secretaria de Educação, um titular e um suplente, para comporem a Comissão Central.

§ 2º - A Comissão Central terá 05 (cinco) dias, após o vencimento do prazo de indicação para se reunir e, sob a coordenação do representante da Secretaria de Municipal de Educação, eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral.

§ 3º - O Presidente da Comissão Central será eleito entre os seus pares,



mediante livre critério.

§ 4º - Não poderão participar da Comissão Central os membros do Magistério que concorrerão na eleição.

Art. 8º - Para cada Unidade Escolar, será constituída uma Mesa Eleitoral composta de um presidente, um secretário e um mesário, designados pela Comissão Eleitoral, que também fará a escrutinação dos votos.

§ 1º - Cabe a Mesa Eleitoral exigir documentos de identificação dos eleitores.

§ 2º - A Mesa Eleitoral encaminhará as ocorrências e dúvidas surgidas durante o processo eleitoral para serem solucionadas junto à Comissão Eleitoral da Unidade Escolar.

Art. 9º - Cada candidato ou chapa inscrita poderá indicar à Comissão Eleitoral, um fiscal para acompanhar o processo eleitoral, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito.

Art. 10. Não será permitida a participação de elementos estranhos à comunidade escolar, no processo eleitoral.

Art. 11 - O Gestor e/ou responsável da Unidade Escolar dará total assistência de pessoal e serviços administrativos à Comissão Escolar.

Art. 12 - São atribuições da Comissão Eleitoral:

I. proceder a inscrição dos candidatos ou das chapas e a devida homologação, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data de inscrição;

II. divulgar oficialmente à comunidade escolar as inscrições das chapas e candidatos assim que forem homologadas;

III. providenciar a listagem dos eleitores aptos a votarem e as respectivas folhas de votação;

IV. elaborar a cédula eleitoral;

V. providenciar as urnas receptoras e

VI. averiguar e julgar as denúncias recebidas até a data da eleição.

§ 1º - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias anteriores ao dia previsto para as eleições, para o encerramento das inscrições de candidatos e para a divulgação oficial das listagens dos eleitores da Unidade Escolar.

§ 2º - Qualquer membro da comunidade escolar poderá, até 03 (três) dias antes da votação, solicitar à Comissão Eleitoral, impugnação de nomes irregulares que se encontrarem na listagem dos eleitores.

§ 3º - O eleitor impugnado terá até o segundo dia antes da eleição para recorrer à Comissão Eleitoral.

§ 4º - A Comissão Eleitoral terá 24 (vinte e quatro) horas para se pronunciar divulgando o resultado do recurso.

§ 5º - O voto do eleitor que não constar na listagem deverá ser colocado na urna "em separado", acondicionado dentro de envelope para posterior julgamento da Comissão Eleitoral.

§ 6º - Após análise da Comissão Eleitoral e considerado o voto válido, este deverá ser devolvido à urna juntando-se aos demais, antes do início da contagem dos votos, de forma a garantir o sigilo do mesmo.

Art. 13 - O candidato ou a chapa que descumprir as determinações deste Edital, bem como deixar de respeitar os critérios da campanha eleitoral, poderá, a critério da Comissão Eleitoral, ter sua candidatura impugnada.

Parágrafo único - Das decisões da Comissão Eleitoral, caberão recursos à Comissão Central e desta à Justiça Comum.

Art. 14 - Terminada a votação, cada mesa eleitoral contará os votos, imediatamente após o término da votação e registrará os resultados em Ata própria que será assinada pelos seus integrantes e pelos fiscais presentes.

§ 1º - Os votos resultantes do processo eleitoral serão acondicionados em urna que será lacrado e arquivada na Unidade Escolar, sob a responsabilidade da Administração Escolar, pelo prazo mínimo de 30 (tinta) dias.

§ 2º - Havendo recursos à justiça comum, estender-se o prazo até o

julgamento final do processo.

Art. 15 - Caberá a Comissão Eleitoral, elaborar Ata do resultado final com indicação do eleito e ainda, registrar os recursos impetrados durante o processo eleitoral.

§ 1º - Uma cópia da Ata de que trata este artigo será encaminhada à Comissão Central, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Caberá à Comissão Central, a partir do recebimento da Ata, remetê-la à Secretaria Municipal de Educação, para fins de expedição do ato de designação dos eleitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 16 - Compete à Comissão Eleitoral, declarar o resultado das eleições, obedecendo ao que estabelece este Edital.

Art. 17 - Ocorrendo empate na votação, serão considerados para desempate, os seguintes critérios:

I. maior tempo de magistério;

II. maior nível de habilitação;

III. maior tempo de magistério público municipal e

IV. mais idoso.

Art. 18 - Da divulgação dos resultados, caberá recurso à Comissão Central, sem efeito suspenso, interposto e arazoado por qualquer votante, inclusive pelos candidatos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único - O recuso deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação que convocará imediatamente a Comissão Central para julgamento em única instância.

Art. 19 - O Gestor e/ou o Responsável da Unidade Escolar se deixar de cumprir suas obrigações e/ou incorrerem em irregularidades, mediante comprovação e após a realização de sindicância, poderão ser destituídos de suas funções pelo Secretário Municipal de Educação, sendo-lhes assegurado ampla defesa.

§ 1º - A Comissão Sindicante será instituída pelo Secretário Municipal de Educação e composto por:

I. um representante do Corpo de Docente;

II. um representante do Corpo Docente;

III. um representante do Corpo Administrativo;

IV. um representante dos Agentes Educacionais.

§ 2º - A representação de que trata o parágrafo anterior, será oriunda da Unidade Escolar a que o Gestor pertencer.

§ 3º - No processo de Sindicância observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

§ 4º - O aluno deverá ser, dependendo da situação específica, representado ou assistido por um dos seus pais ou responsável, para que os atos praticados pelo mesmo, não venham tornar nula a sindicância.

Art. 20 - Na vacância do cargo do Gestor Escolar, o Conselho Técnico indicará um Gestor "pró-tempore" e convocará novas eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para preencher a função, salvo se faltarem menos de um terço do mandato.

Parágrafo único - O Gestor "pró-tempore" deverá preencher os mesmos critérios por ocasião da inscrição para eleição.

DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 21 - Os candidatos a Gestor Escolar realizarão a campanha eleitoral, consoante o cumprimento de padrões éticos compatíveis com as funções para as quais estão concorrendo, não sendo permitida a utilização de meios que caracterizem o abuso do poder econômico durante o processo eleitoral.

Art. 22 - É vedada a distribuição de qualquer tipo de brinde, tais como canetas, chaveiros, camisas e bonés, bem como a utilização de veículos para o transporte de eleitores.

Parágrafo Único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará os infratores ao cancelamento de suas candidaturas pela Comissão Eleitoral. preservação e melhoria do ensino no âmbito

da unidade escolar.

Art. 23 - As listas de votantes, atas, modelos de identificação (crachás), cronograma de atividades e cédulas do Processo Eleitoral constam em anexo deste edital.

Art. 24 - os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central.

Art. 25 - O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

São Pedro dos Crentes, 18 de janeiro de 2023

Clóvis Cirqueira da Silva
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
Cronograma de atividades

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL
Encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação-CME e ao Sindicato dos Servidores Municipais solicitando a indicação de um membro titular e um suplente para a formação da Comissão Central Municipal. Decreto nº /2023, art. 8º.	De 13/02/2023 a 17/02/2023	Secretário Municipal de Educação
Publicação da portaria de constituição da Comissão Central Municipal. Decreto nº /2023, art. 8º.	20/02/2023	Secretário Municipal de Educação
1ª Reunião da Comissão Central Municipal, sob a coordenação do representante da SEMED, para eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral. Decreto nº /2023, art. 8º.	20/02/2023	Representante da SEMED membro da Comissão Central
Edital de Convocação, por escola, dos segmentos da Comunidade Escolar para Assembleia Geral por segmento com o objetivo de constituir em cada escola uma Comissão Eleitoral. Decreto nº /2023, art. 7º.	Publicação do edital de convocação de 13/02/2023 a 17/02/2023	Coordenador, responsável legal pela escola até a posse dos Gestores.
Publicação da portaria de constituição da Comissão Eleitoral Escolar. Decreto nº /2023, art. 7º.	20/02/2023	Coordenador, responsável legal pela escola até a posse dos Gestores.
1ª Reunião da Comissão Eleitoral Escolar, para eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral. Decreto nº /2023, art. 7º.	20/02/2023	Representante do magistério membro da Comissão Eleitoral na escola.
Inscrições dos candidatos à eleição de Gestor Escolar.	20 e 22/02/2023	Candidatos e Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação dos candidatos e homologação das chapas.	23 e 24/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação da listagem de eleitores da Escola.	20 a 22/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Solicitação de impugnação de nomes irregulares na listagem de eleitores.	23 a 25/02/2023	Membro da comunidade escolar.
Apresentação de recurso do eleitor impugnado à Comissão Eleitoral.	25 a 27/02/2023	Candidatos e Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação do resultado do recurso pela Comissão Eleitoral.	24 horas após a apresentação do recurso pelo eleitor.	Comissão Eleitoral Escolar.
Constituição de Mesa Eleitoral por Escola. Decreto nº /2023, art. 9º.	24/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Indicação pelos candidatos de um Fiscal para acompanhar o processo eleitoral. Decreto nº /2023, art. 10.	27/02/2023	Candidatos a Gestor Escolar e Comissão Eleitoral Escolar.
Eleição	28/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Envio da Ata de Resultado da Eleição com indicação do eleito à Comissão Central Municipal. Decreto nº /2023, art. 16.	Até 24h após o término da Eleição.	Comissão Eleitoral Escolar.
Ato de designação dos eleitos. Decreto nº /2023, § 2º do art. 10.	03/02/2023	Secretário Municipal de Educação
Posse dos eleitos	06/03/2023	Secretário Municipal de Educação e Comissão Central Municipal.

ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTOR(A)

Escola: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Assinatura do presidente da comissão eleitoral Escolar:

LISTA DE ELEITORES

Nº.	NOME DO ELEITOR	DOCUMENTO	ASSINATURA DO ELEITOR

ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTOR(A)
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO/ CHAPA

ESCOLA: ENDEREÇO: MUNICÍPIO: FONE: CE:

NOME DO(A) CANDIDATO(A) A GESTOR (A) GERAL:
RG: CPF: ENDEREÇO RESIDENCIAL: MUNICÍPIO: FONE: ESTADO:
CARGO/FUNÇÃO: MATRÍCULA: DATA DA EMISSÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A) A GESTOR(A) GERAL: _____
RG: CPF: ENDEREÇO RESIDENCIAL: MUNICÍPIO: FONE: ESTADO:
CARGO/FUNÇÃO: MATRÍCULA: DATA DA EMISSÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A) A GESTOR(A) GERAL: _____
RG: CPF: ENDEREÇO RESIDENCIAL: MUNICÍPIO: FONE: ESTADO:
CARGO/FUNÇÃO: MATRÍCULA: DATA DA EMISSÃO:

1. Cópia da Identidade;
2. Cópia do CPF;
3. Cópia de comprovante de residência;
4. Cópia do Diploma: () Nível Superior;
5. Cópia de Demonstrativo de Pagamento / Carga Horária: () 40 horas () 20 horas;
6. Declaração do órgão empregador que comprove sua idoneidade administrativa;
7. Declaração de adimplência com a Prestação de Contas (para candidatos a reeleição);
8. Declaração de tempo de efetivo exercício na escola;
9. Declaração de experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério;
10. Cópia da proposta de gestão;

Comissão Eleitoral Escolar

ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTORES
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO/CHAPA nº

NOME DA ESCOLA:

GESTOR(A):

Comissão Eleitoral Escolar

ELEIÇÃO PARA GESTOR(A)

COMISSÃO ELEITORAL

**ELEIÇÕES 2023 para Gestores das
Escolas Públicas Municipais
CÉDULA ELEITORAL
ESCOLA MUNICIPAL**

CHAPAS

Presidente da mesa

1º Mesário

2º Mesário

ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTOR(A)

MAPA GERAL DA APURAÇÃO

Escola: _____
Endereço: _____
Município: _____

SEGMENTO	TOTAL DE ELEITORES INSCRITOS	TOTAL DE VOTANTES
Pais		
Funcionários		
Alunos		
TOTAL		

ELEIÇÃO DIRETA PARA GESTOR(A)

**ATA DE RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DIRETAS PARA
GESTOR(A)
SEGMENTO FUNCIONÁRIOS**

No dia 28 do mês de fevereiro de 2023, realizou-se a Eleição Direta para Gestor(a) da Escola _____, localizada na cidade de São Pedro dos Crentes - MA.

CANDIDATOS	VOTOS VÁLIDOS
CHAPA 1	
VOTOS BRANCOS	
TOTAL GERAL	

Presidente da Comissão

Publicado por: JONDRES DA SILVA ROCHA
Código identificador: 461a5b188c4e4bc509a4fed68fa5c9e6

PORTARIA Nº 001/2023 - SEMED

O Secretário Municipal de Educação de São Pedro dos Crentes, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

Art. 1º - Divulgar o cronograma de atividades para a Eleição de Gestores Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal do município de São Pedro dos Crentes-MA.

Art. 2º - O processo para a realização da Eleição para Gestores Escolares será realizado em conformidade com o Decreto nº 005/2023 de 09 de janeiro de 2023 da Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, com organização e fiscalização da Comissão Central Municipal e das Comissões Escolares, considerando cronograma de atividades:

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL
Encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação-CME e ao Sindicato dos Servidores Municipais solicitando a indicação de um membro titular e um suplente para a formação da Comissão Central Municipal. Decreto nº 005/2023, art. 8º.	De 13/02/2023 a 17/02/2023	Secretário Municipal de Educação
Publicação da portaria de constituição da Comissão Central Municipal. Decreto nº 005/2023, art. 8º.	20/02/2023	Secretário Municipal de Educação
1ª Reunião da Comissão Central Municipal, sob a coordenação do representante da SEMED, para eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral. Decreto nº 005/2023, art. 8º.	20/02/2023	Representante da SEMED membro da Comissão Central
Edital de Convocação, por escola, dos segmentos da Comunidade Escolar para Assembleia Geral por segmento com o objetivo de constituir em cada escola uma Comissão Eleitoral. Decreto nº 005/2023, art. 7º.	Publicação do edital de convocação de 13/02/2023 a 17/02/2023	Coordenador, responsável legal pela escola até a posse dos Gestores.
Publicação da portaria de constituição da Comissão Eleitoral Escolar. Decreto nº 005/2023, art. 7º.	20/02/2023	Coordenador, responsável legal pela escola até a posse dos Gestores.
1ª Reunião da Comissão Eleitoral Escolar, para eleger o seu presidente e definir as normas para o processo eleitoral. Decreto nº 005/2023, art. 7º.	20/02/2023	Representante do magistério membro da Comissão Eleitoral na escola.
Inscrições dos candidatos à eleição de Gestor Escolar.	20 e 22/02/2023	Candidatos e Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação dos candidatos e homologação das chapas.	23 e 24/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação da listagem de eleitores da Escola.	20 a 22/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Solicitação de impugnação de nomes irregulares na listagem de eleitores.	23 a 25/02/2023	Membro da comunidade escolar.
Apresentação de recurso do eleitor impugnado à Comissão Eleitoral.	25 a 27/02/2023	Candidatos e Comissão Eleitoral Escolar.
Divulgação do resultado do recurso pela Comissão Eleitoral. Constituição de Mesa Eleitoral por Escola. Decreto nº 005/2023, art. 9º.	24 horas após a apresentação do recurso pelo eleitor. 24/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Indicação pelos candidatos de um Fiscal para acompanhar o processo eleitoral. Decreto nº 005/2023, art. 10.	27/02/2023	Candidatos a Gestor Escolar e Comissão Eleitoral Escolar.
Eleição	28/02/2023	Comissão Eleitoral Escolar.
Envio da Ata de Resultado final da Eleição com indicação do eleito à Comissão Central Municipal. Decreto nº 005/2023, art. 16.	Até 24h após o término da Eleição.	Comissão Eleitoral Escolar.
Ato de designação dos eleitos. Decreto nº 005/2023, § 2º do art. 10.	03/02/2023	Secretário Municipal de Educação
Posse dos eleitos	06/03/2023	Secretário Municipal de Educação e Comissão Central Municipal.

Art. 3º - As atividades e prazos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de São Pedro dos Crentes, estado do Maranhão, em 01 de fevereiro de 2023.

Clóvis Cirqueira da Silva
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: JONDRES DA SILVA ROCHA
Código identificador: 1d605d48d754bd5fa9be6a98dea61af0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer, através da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Raimunda Correia, Centro, São Vicente Ferrer, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL**, para seleção de propostas de projetos a firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II e III do Art. 6º a lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Vicente Ferrer - MA. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1.OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas de projetos culturais do segmento Audiovisual para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no quadro de vagas, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Vicente Ferrer.

2.VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 142.765,95 (cento e quarenta e dois mil setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)** que serão divididos entre as categorias de apoio descritas neste edital.

3.QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste edital qualquer agente, grupo ou espaço cultural residente e sediado no Município de São Vicente Ferrer- Maranhão há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural. Neste sentido, serão aceitos para fins de comprovação de residência, dentre outros, conta de água, luz, telefone, boletos ou faturas desde que legíveis e em nome do proponente.

3.1.1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para a distribuição de vagas do certame.

3.1.2 - Ao final do prazo de inscrição e observada a necessidade, entrará em execução o § 4º do art. 7º do decreto de regulamentação municipal.

1. Em regra, os agentes, grupos e espaços culturais podem ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual ou áreas que o compõem ou que possam ser contempladas neste edital;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual ou em alguns dos incisos que compõem este edital (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

1. O proponente é o agente, grupo ou espaço cultural responsável pela inscrição do projeto.
2. Na hipótese de agentes culturais, grupos ou espaços culturais que atuem sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.
3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
4. O Quadro de vagas deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4.QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.
 3. O proponente que estiver inscrito no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE SÃO VICENTE FERRER** não poderá concorrer as vagas deste edital.
 4. Em casos em que um proponente tenha realizado inscrições nos dois editais, o mesmo deverá por optar em permanecer em somente uma.
 5. Não serão aceitas inscrições individuais, de grupos, coletivos culturais e empresas cujo proponente seja sócio administrador, ou faça parte do quadro societário de empresa, seja presidente ou faça parte de quadro de diretoria de associação ou coletivo cultural inscrito em outra proposta de um dos incisos deste edital.

5.COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital em que o número de vagas seja superior a 03, nas seguintes proporções:

- a. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
 1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
 2. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
 3. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
 4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
 5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
 6. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
 7. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
 - I. – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
 - II. – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, **no período de 02 a 13 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.**

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Raimunda Correia, Centro, São Vicente Ferrer - Ma.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.4 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

6.5 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do proponente, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Cultura apenas a avaliação da documentação apresentada.

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a. Formulário de inscrição “Anexo I” que constitui o Proposta e Plano de Trabalho (projeto);
- b. Currículo/Portfólio/Release do proponente ou do grupo (histórico, fotos, matérias publicadas, links de vídeos);
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, de acordo com o modelo contido neste edital como “Anexo II”
- d. **Cópias de documentos pessoais do proponente quando pessoa física:** CPF e RG, comprovante de residência e extrato de conta corrente bancária em nome do proponente para depósito.
- e. **Cópias de documentos quando pessoa jurídica:** Cartão de CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto à fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito vinculada ao CNPJ;
- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;
 1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
 3. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à 180 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.
 6. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, plano de trabalho e projeto, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.
- 8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Quadro de vagas do presente edital.
- 8.8 Cada proposta poderá conter em sua planilha de custos a contratação de equipe para acessória na elaboração e execução do projeto, bem como na elaboração dos relatórios de execução e prestação de contas, não ultrapassando o percentual de 30% do valor total do projeto.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- I. - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
 - 1. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
 - 2. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
 - I. - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
 - II. - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
 - 1. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de

Sinais.

- 1. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
10.1	Documentários em formato curta-metragem	08	02	01	11	R\$ 10.000,00
10.2	Apoio a sala de cinema, cinema de rua e cinema itinerante	02			02	R\$ 10.091,35

10.3	Formação e qualificação profissional em audiovisual	01			01	R\$ 12.763,25
------	---	----	--	--	----	---------------

10.4 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.1 deverão conter vídeos com duração máxima de 25 minutos e alta resolução de imagem e som, conter acessibilidade descrita em plano de trabalho, deverão abordar temáticas sociais, culturais ou educativas que tenham como foco principal o município de São Vicente Ferrer, sua realidade ou sua história e devem conter em seu plano de trabalho uma breve apresentação da temática escolhida, sinopse ou resumo.

10.5 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.2 deverão descrever em seu plano de trabalho o número de sessões que serão ofertadas, a estimativa de público e as medidas de acessibilidade que serão tomadas e a forma de execução do projeto.

10.6 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.3 deverão descrever em plano de trabalho os tipos de formação e qualificação que irão realizar, a metodologia utilizada, currículo dos professores, palestrantes ou facilitadores que irão ministrar as formações, os recursos que serão utilizados, os planos de aula e a carga horária da formação ou qualificação.

11.CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital ficam obrigados a garantir a realização da contrapartida social a ser pactuada com a Secretária Municipal de Cultura, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. Poderá ser contabilizada como contrapartida a oferta de apresentação gratuita do grupo à Secretaria Municipal de Cultura em evento realizado pela mesma, ou por órgão do poder público desde que convocada pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 As propostas selecionadas para as vagas do item 10.2 deste Edital poderão exibir durante suas sessões um ou mais produtos resultado das propostas do item 10.1 deste edital.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta ou tendo como prazo máximo a data de 31 de julho de 2024.

12.ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- b. Habilitação: fase de análise de documentação entregue pelos proponentes
- c. Resultado final: fase de celebração da execução entre os proponentes e o poder público.

12.3 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.4 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto e atribuída em função desta comparação.

12.5 A análise das propostas, plano de trabalho e documentação será realizada pela comissão de avaliação instituída através do Decreto nº 14/2023 (Decreto de Comissão de Avaliação).

12.6 Após o período de análise e divulgação da lista de habilitados e inabilitados, caberá recurso, a ser encaminhado a comissão de avaliação através do Anexo VI "Modelo de formulário de interposição recurso".

13.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas por comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 14/2023.

13.2 A comissão de avaliação e seleção utilizará como critérios de qualificação os itens descritos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise do plano de trabalho (projeto): Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 30 pontos
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de São Vicente Ferrer- Ma: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	0 a 20 pontos
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução a metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	0 a 20 pontos

Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovantes enviadas juntamente com a proposta.	0 a 20 pontos
Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100 pontos

13.3 Em caso de empate a vaga será destinada a proposta com maior nota no item “análise do projeto”.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados ao projeto com maior pontuação geral da categoria.

15. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	29/09/2023
Período de impugnação do edital	29/09/2023 a 02/09/2023
Período de inscrição	02/10/2023 a 13/10/2023
Período de análise de documentação	16/10/2023 a 17/10/2023
Resultado de habilitados e inabilitados	17/10/2023
Período de interposição de recurso	18/10/2023
Resultado final	18/10/2023

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1 Finalizada a fase de habilitação e divulgado o resultado final, o agente, grupo ou espaço cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer- MA.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente, grupo ou espaço cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer- MA ou em caso de ausência, poderá ser assinado por seu adjunto, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente, grupo ou espaço cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 dias da homologação do resultado.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente, grupo ou espaço cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer- MA.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17.3 O material de divulgação dos projetos em que se tenha caráter, informativo ou de orientação social não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

19.2 Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

IV- auto declaração de que os recursos foram efetivamente empregados nos objetivos do Plano de Trabalho, e que cumpriu estes objetivos.

19.3 A análise do relatório de execução será realizada pela comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 28/2023.

19.4 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas deverá seguir a regulamentação Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial

20.3 Demais informações podem ser obtidas na secretária municipal de cultura e turismo.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária de Cultura e Turismo do Município de São Vicente Ferrer - MA.

20.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de São Vicente Ferrer de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e modelo de Plano de Trabalho/Projeto;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de entrega de documentação;

Anexo VI - Formulário de Interposição de Recurso;

Anexo VII - Declaração Étnico-racial.

São Vicente Ferrer, 29 de setembro de 2023

WAGNER CERQUEIRA

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I - EDITAL 01/2023 - AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA
INCISO I
<input type="checkbox"/> Documentários em formato curta-metragem
INCISO II
<input type="checkbox"/> Projeto de cinema de rua
<input type="checkbox"/> projeto de cinema itinerante
<input type="checkbox"/> Sala de cinema
Inciso III
<input type="checkbox"/> Fomção e qualificação em audiovisual

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar
- Outro _____

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) () Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos

- De 8 a 10 salários mínimos
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia-Safra
 Seguro-Defeso
 Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária/Binária
 Não informar
 Outro _____ -

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

-) Auditiva
-) Física
-) Intelectual
-) Múltipla
-) Visual

Escolaridade do representante legal

-) Não tenho Educação Formal
-) Ensino Fundamental Incompleto
-) Ensino Fundamental Completo
-) Ensino Médio Incompleto
-) Ensino Médio Completo
-) Curso Técnico completo
-) Ensino Superior Incompleto
-) Ensino Superior Completo
-) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

-) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
-) piso tátil;
-) rampas;
-) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
-) corrimãos e guarda-corpos;
-) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
-) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
-) assentos para pessoas obesas;
-) iluminação adequada;
-) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

-) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
-) o sistema Braille;
-) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
-) a audiodescrição;
-) as legendas;
-) a linguagem simples;
-) textos adaptados para leitores de tela; e
-) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

-) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
-) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
-) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
-) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitastes.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tem profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto: Atividade geral, etapas, descrição, início e fim.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Informar todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas: Descrição de item, justificativa, unidade de medida, valor unitário, quantidade e valor total.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

São Vicente Ferrer, ___ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente

**ANEXO II - EDITAL 01/2023 - LEI PAULO GUSTAVO
DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL**

DADOS DO REQUERENTE

Nome do espaço/coletivo: _____

Nome do responsável: _____

Data de nascimento: _____

Local de nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Município: _____ UF: _____

CPF: _____ RG: _____ Expedição: ___/___/___

Declaro, para os devidos fins de cadastramento deste Edital que os nomes abaixo listados possuem vínculo e participação ativa nas atividades realizadas pelo coletivo cultural em questão.

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

SÃO VICENTE FERRER- MA, _____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL**, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de São Vicente Ferrer- MA, neste ato representado pela Secretário Municipal de Cultura do Município de São Vicente Ferrer - MA, o Wagner Cerqueira, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Apoio a Produções Audiovisuais de que trata o inciso I do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo AGENTE CULTURAL no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo de Município de São Vicente Ferrer - MA:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo de Município de São Vicente Ferrer - MA: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Município de São Vicente Ferrer - MA: a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer - MA;
- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

1. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
2. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
 - I. - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II. - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
 1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
 2. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
 3. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
 4. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública municipal de São Vicente Ferrer - MA.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. - Extinto por decurso de prazo;
- II. - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de

Distrato;

- I. - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- II. - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c. violação da legislação aplicável;
 - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e. má administração de recursos públicos;
 - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
 1. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
 2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
 3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
 4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer - MA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de São Vicente Ferrer - MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Vicente Ferrer - MA, ____ de _____ de 2023

Wagner Cerqueira

Secretário Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

1. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ? Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

? Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Obras
 Outros: _____

1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

1. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

1. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

1. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

1. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

1. Em que município o projeto aconteceu?

1. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

()Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

()Equipamento cultural público municipal.

()Equipamento cultural público estadual.

()Espaço cultural independente.

()Escola.

)Praça.

()Rua.

()Parque.

()Outros

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

1. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

1. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

1. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

TIMBRE DO PROPONENTE/EMPRESA/ENDEREÇO, TELEFONE, CPF OU CNPJ

Eu, _____,

proponente, CPF OU CPNPJ Nº _____, por intermédio de meu representante legal o(a), Sr.(a) _____,

Portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas legais, que apresentei toda a documentação exigida no Edital nº 001/2023 é verdadeira, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente edital e estou ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências ou fatos impeditivos posteriores.

São Vicente Ferrer- Ma, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL	INSCRIÇÃO Nº:
--	----------------------

NOME DO PROPONENTE:
NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):

• DOCUMENTÁRIOS EM FORMATO CURTA-METRAGEM

• PROJETOS DE CINEMA DE RUA E CINEMAS ITINERANTES
• FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM AUDIOVISUAL

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

São Vicente Ferrer- Ma , ____ de _____ de 2023.

Assinatura do proponente

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, _____, inscrito sob CPF nº _____ e RG nº _____, Residente a _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ pertencer a raça/cor/etnia descrita abaixo.

- () Negro
() Indígena

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

São Vicente Ferrer - Ma, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: ABRAÃO AZEVEDO COELHO ABREU
Código identificador: 31c4c9b2c304ac9a2a52b45d7bb2354a

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer, através da Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Raimunda Correia, Centro, São Vicente Ferrer, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS DE SÃO VICENTE FERRER**, para seleção de agentes, grupos e espaços culturais a firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II do Art. 8º da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Vicente Ferrer - MA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, e no Decreto 11.525/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. OBJETO

1. O objeto deste Edital é a seleção de agentes, grupos e espaços culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para firmar termo de execução cultural com o município de São Vicente Ferrer - Ma.
2. As vagas disponibilizadas no item Quadro de vagas foram distribuídas de acordo com o cadastro realizado pela secretaria municipal de cultura de São Vicente Ferrer atualizado neste ano de 2023.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 60.520,45 (sessenta mil quinhentos e vinte reais e quarenta e cinco centavos)**, divididos entre as categorias de apoio descritas no item 8. Quadro de Vagas deste edital.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, grupos ou espaço cultural residente no Município de São Vicente Ferrer - Ma, há pelo menos 02 (dois) anos com comprovada atuação cultural.

3.1.1 O proponente deverá ter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, pois os dados colhidos através deste levantamento serviram de base para o planejamento e distribuição de vagas do certame.

3.1.2 - Ao final do prazo de inscrição e observada a necessidade, entrará em execução o § 4º do art. 7º do decreto de regulamentação municipal.

1. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que se enquadra no audiovisual;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual ou em alguns dos incisos que compõem este edital (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com CNAE que se enquadra no audiovisual (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.
3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
4. O Quadro de vagas deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I. - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II. - Sejam servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).
 1. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
 2. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.
 3. O proponente que estiver inscrito no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL** não poderá concorrer as vagas deste edital.
 4. Em casos em que um proponente tenha realizado inscrições nos dois editais, o mesmo deverá por optar em permanecer em somente uma.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a. no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b. no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
 1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão

concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

2. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
3. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
6. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
7. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II. - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos requisitos descritos nos itens acima.

6.DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, **no período de 02 a 13 de outubro de 2023 das 08:00 às 17:00 horas.**

6.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física na Secretaria Municipal de Cultura, situada na Praça Raimunda Correia, Centro, São Vicente Ferrer - Ma.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.4 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.

6.5 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do proponente, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Cultura apenas a avaliação da documentação apresentada.

1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a. Formulário de inscrição Anexo I;
- b. Currículo/Portfólio/Release do proponente ou do grupo (histórico, fotos, matérias publicadas, links de vídeos);
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, de acordo com o modelo contido neste edital como "Anexo II"
- d. **Cópias de documentos pessoais do proponente quando pessoa física:** CPF e RG, comprovante de residência e extrato de conta corrente bancária em nome do proponente para depósito.
- e. **Cópias de documentos quando pessoa jurídica:** Cartão de CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto à fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto à fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito vinculada ao CNPJ;
- f. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme, quando houver;
 1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
 2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas uma inscrição.
 3. Os agentes culturais selecionados deverão executar suas contrapartidas em período não superior à 180 dias do resultado final do edital.
 4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
 5. As inscrições deste edital são gratuitas.

8.QUADRO DE VAGAS

Item	Categoria	Vagas ampla concorrência	Vagas proponentes autodeclarados negros	Vagas proponentes autodeclarados indígenas	Total de vagas	Valor por vaga
8.1	Artes plásticas	01	01	01	04	R\$ 1.102,00
8.2	Artesanato	01	01	01	03	R\$ 1.102,00
8.3	Djs	01	01	01	03	R\$ 1.102,00

8.4	Cantores gospel	03	01	01	05	R\$ 1.300,00
8.5	Bandas e cantores	04	02	01	07	R\$ 1.300,00
8.6	Rádios de reggae	09	02	02	12	R\$ 1.200,00
8.7	Grupos de dança	07	02	01	10	R\$ 1.950,00

9. ETAPAS DO EDITAL

9.1 A seleção das inscrições submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a. Análise de histórico e portfólio cultural dos proponentes: fase de análise realizada por comissão de seleção, e para os inscritos das vagas referentes ao item 8.9, análise de projeto de execução;
- b. Resultado preliminar de habilitados, cabendo recursos aos inabilitados;
- c. Resultado final, após análises de recursos de inabilitados caso haja.

9.2 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

9.3 Por análise comparativa compreende-se a análise na e apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto e atribuída em função desta comparação.

9.4 A análise das propostas, plano de trabalho e documentação será realizada pela comissão de avaliação instituída através do Decreto nº 14/2023 (Decreto de Comissão de Avaliação).

9.5 Após o período de análise e divulgação da lista de habilitados e inabilitados, caberá recurso, a ser encaminhado a comissão de avaliação através do Anexo VI “Modelo de formulário de interposição recurso”.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas por comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 14/2023.

10.2 A comissão de avaliação e seleção utilizará como critérios de qualificação os itens descritos no quadro abaixo:

10.3 Os agentes culturais individuais inscritos nos itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 terão como critérios de avaliação os descritos abaixo:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovantes enviadas juntamente com a ficha de inscrição .	0 a 10 pontos
Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	20 pontos

10.4 Em caso de empate a vaga será destinada a proposta com maior nota no item “análise do projeto”.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais, grupos, espaços ou associações contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública cada uma especificada pela categoria em que foi contemplado.

11.2 Os espaços culturais que receberem recursos por meio deste Edital estarão a título de contrapartida organizar eventos em sua sede, onde estes deverão ser acessados de forma gratuita pela população.

11.3 Os grupos musicais poderão a título de contrapartida apresentarem-se em eventos organizados pela Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer ou eventos organizados pelo poder público municipal, sendo convocados com antecedência para que possam se organizar.

11.4 Os agentes culturais individuais contemplados neste edital poderão a título de contrapartida apresentarem-se em evento organizado pela Secretaria Municipal de Cultura ou pelo poder público municipal, sendo os mesmos convocados com antecedência para que possam se organizar.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de 31 de julho de 2024.

12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados a seleção de inscrição de outra categoria em que haja número de inscrição superior ao número de vagas.

13. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	29/09/2023
Período de impugnação do edital	29/09/2023 a 02/09/2023

Período de inscrição	02/10/2023 a 13/10/2023
Período de análise de documentação	16/10/2023 a 17/10/2023
Resultado de habilitados e inabilitados	17/10/2023
Período de interposição de recurso	18/10/2023
Resultado final	18/10/2023

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação e divulgado o resultado final, o agente, grupo ou espaço cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer - MA.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente, grupo ou espaço cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer - MA ou em caso de ausência, poderá ser assinado por seu adjunto, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente, grupo ou espaço cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 dias da homologação do resultado.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O agente, grupo ou espaço cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer - MA.

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.3 O material de divulgação dos projetos em que se tenha caráter, informativo ou de orientação social não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal

15.3.1 Nos eventos organizados a título de prestação de contas será obrigatório uso das marcas do governo federal, da lei Paulo Gustavo e do município de São Vicente Ferrer.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 90 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Para este edital somente será exigida prestação de contas para os inscritos nas vagas referentes ao item 8.9 e que se dará através de Relatório de Execução do Objeto com modelo no Anexo IV.

17.2 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

17.2 Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto e execução financeira, que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros.

17.3 A análise do relatório de execução será realizada pela comissão de seleção e avaliação criada através do Decreto Municipal nº 14/2023.

17.4 Todo e qualquer procedimento de prestação de contas deverá seguir a regulamentação Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do município.

18.3 Demais informações podem ser obtidas na Secretária municipal de cultura.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária de Cultura do Município de São Vicente Ferrer -MA.



- 18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de São Vicente Ferrer de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.7 O prêmio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
- 18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 18.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição;
Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto
Anexo V - Declaração de entrega de documentação
Anexo VI - Modelo de Formulário Interposição de recurso;
Anexo VII - Auto declaração Étnico-racial;

São Vicente Ferrer-Ma, 29 de setembro de 2023

Wagner Cerqueira
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I - EDITAL 02/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - LEI PAULO GUSTAVO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME DO PROPONENTE:
TIPO DE PROPONENTE
() Agente cultural individual () Grupo ou Coletivo Cultural () Espaço Cultural () Associação Cultural
CATEGORIA
() Artes Plásticas () Artesanato () Fotografia () Dança Professor () Músico () Grupo Musical - Radiola de Reggae () Festejo Tradicional () Grupo Musical - Banda () Projeto Cultural
CONTRAPARTIDA

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- () Zona urbana central
() Zona urbana periférica
() Zona rural
() Área de vulnerabilidade social
() Unidades habitacionais
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)



() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais
- () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional

Gênero:

- () Mulher cisgênero
- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar
- () Outro _____

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Indígena
- () Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.) () Nenhuma renda.

- () Até 1 salário mínimo
- () De 1 a 3 salários mínimos
- () De 3 a 5 salários mínimos
- () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 8 a 10 salários mínimos
- () Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
- () Bolsa família
- () Benefício de Prestação Continuada
- () Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- () Garantia-Safra
- () Seguro-Defeso
- () Outro

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra
 Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não BináriaBináriae
 Não informar
 Outro _____ -

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto

- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação completo

São Vicente Ferrer - Ma, ____ de _____ de 2023

Assinatura do proponente

**ANEXO II - EDITAL 01/2023 - LEI PAULO GUSTAVO
DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL**

DADOS DO REQUERENTE

Nome do grupo/espaco/coletivo: _____
Nome do responsável: _____
Data de nascimento: _____
Local de nascimento: _____
Endereço residencial: _____
Município: _____ UF: _____
CPF: _____ RG: _____ Expedição: ____/____/____

Declaro, para os devidos fins de cadastramento deste Edital que os nomes abaixo listados possuem vínculo e participação ativa nas atividades realizadas pelo coletivo cultural em questão.

MEMBROS DO ESPAÇO CULTURAL

MEMBRO	RG	CPF

SÃO VICENTE FERRER - MA, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III - LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de São Vicente Ferrer - Ma, neste ato representado pela Secretário Municipal de Cultura do Município de São Vicente Ferrer - Ma, a Sr. Wagner Cerqueira , e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Apoio a demais áreas culturais de que trata os incisos I e II do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro cultural a [INDICAR NOME DO AGENTE OU GRUPO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo AGENTE CULTURAL no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de São Vicente Ferrer - Ma:

- I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL/GRUPO/ESPAÇO/ASSOCIAÇÃO;
- II. orientar sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL/GRUPO/ESPAÇO/ASSOCIAÇÃO;
- IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. executar a ação cultural aprovada;
- II. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural para o Termo de Execução Cultural;
- IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V. prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Município de São Vicente Ferrer - Ma: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Município de São Vicente Ferrer - Ma: a contar do recebimento da notificação;
- VII. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer - Ma;
- VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto

cultural;

- I. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I. - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

1. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
2. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
 - I. - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I. - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II. - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
 1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
 2. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
 3. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
 4. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública municipal de São Vicente Ferrer - Ma.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. - Extinto por decurso de prazo;
- II. - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de

Distrato;

- I. - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- II. - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c. violação da legislação aplicável;
 - d. cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e. má administração de recursos públicos;
 - f. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
 1. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
 2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
 3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
 4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.



11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer - Ma.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de São Vicente Ferrer - Ma para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Vicente Ferrer - Ma, ____ de _____ de 2023

Wagner Cerqueira

Secretário Municipal de Cultura

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV - LEI PAULO GUSTAVO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO AGENTE OU GRUPO

Nome do agente ou grupo cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução de contrapartida, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

1. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

1. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

1. PRODUTOS GERADOS

1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.



- () Publicação
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Obras
- () Outros: _____

1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

1. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

1. EQUIPE DO PROJETO

1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

1. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

1. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

1. De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

1. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

1. Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

1. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

1. Em que município o projeto aconteceu?

1. Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).
- () Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

1. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

1. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

1. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

TIMBRE DO PROPONENTE/EMPRESA/EMPRESÁRIO EXCLUSIVO ENDEREÇO, TELEFONE, CPF OU CNPJ

Eu, _____,

proponente, CPF OU CPNPJ N^o_____, por intermédio de meu representante legal o(a), Sr.(a)

_____,
Portador da Cédula de Identidade RG n^o _ e do CPF n^o _,

DECLARO, sob as penas legais, que apresentei toda a documentação exigida no Edital n^o 002/2023 é verdadeira, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente edital e estou ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências ou

Eu, _____, inscrito sob CPF nº _____ e RG nº _____, Residente a _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ pertencer a _____, raça/cor/etnia descrita abaixo.
() Preta
() Parda
() Indígena

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

ASSINATURA DO DECLARANTE

São Vicente Ferrer - Ma, _____ de _____ de 2023

Publicado por: ABRAÃO AZEVEDO COELHO ABREU
Código identificador: 9e8edbb80ba22d0164f012774b0a1fce

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE

AVISO DE DISPENSA 010.2023 - ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133.2021

DADOS DO PROCESSO	
DISPENSA DE LICITAÇÃO:	010/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	074/2023
COM BASE:	ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
OBJETO:	Contratação de empresa para aquisição de Brinquedos para distribuição em comemoração do Dia das Crianças, visando atender a população carente do Município de Senador La Rocque - MA.
VALOR TOTAL ESTIMADO:	R\$ 18.300,98 (Dezoito Mil Trezentos Reais e Noventa e Oito Centavos).
E-MAIL:	sencpl2021@hotmail.com
PRAZO INICIAL DE ENVIO:	29/09/2023
PRAZO FINAL DE ENVIO:	04/10/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Senador La Rocque/MA, CNPJ/MF no 01.598.970/0001-01, com sede administrativa na Av. Moto e Silva, s/n — Centro — Senador La Rocque/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social inscrito no CNPJ: 14.761.742;0001-44, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo menor preço, que se regerá por este instrumento, e pela Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizações e demais legislação correlata.

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser adiada, conforme necessidade.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL;

1.1. A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso 11 do Art. 75 da Lei no 14.133/2021.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As despesas decorrentes do presente estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

UNIDADE: 05.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social
CLASF. PROGRAMÁTICA: 08 122 0095 2. 097 - Manutenção da Sec. de Assistência Social.
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serv. De Dist. Gratuita

1. ENVIO DE PROPOSTAS;

1. O envio de propostas deverá ocorrer, por meio eletrônico, pela Internet, **POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e os respectivos documentos e propostas poderão ser encaminhados

para o e-mail: sencpl2021@hotmail.com, com o assunto: DISPENSA 010/2023. PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE, ou no endereço e prazo supracitado.

1. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Fornecedor, a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA poderá fazer diligências, via e-mail.

1. A proposta de preços deverá ser enviada via e-mail digitalizada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com a planilha de descrição e quantitativos constante do Anexo I - Termo de Referência, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

1. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta.

1. Contratação, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais e validade mínima de 60 (sessenta) dias a conta do término do prazo do envio.

1. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO;

1. O envio da documentação deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, **POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e os respectivos documentos poderão ser encaminhados para o e-mail: para o e-mail: sencpl2021@hotmail.com o assunto: DISPENSA 010/2023.PM DE SENADOR LA ROCQUE, ou no endereço e prazo supracitado.

1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

1. O interessado deverá enviar via e-mail os seguintes documentos:
2. Inscrição do empresário individual ou documento equivalente;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
4. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceira expedida pela SRF;
5. Certidão Negativa de Tributos Estaduais; e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
7. Certificado de Regularidade do FGTS CRF;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante fornece produtos "compatíveis" em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação:

1. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
3. Declaração de Cumprimento do Art. 70, XXXIII, da CF/88, conforme modelo em Anexo II.

1. CONTRATAÇÃO;

1. A contratação oriunda da dispensa será formalizada por contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.
2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:
3. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
4. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
5. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto desta contratação;
6. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
7. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal,

relativas ao objeto do contrato;

8. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
9. Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, bem como em caso de acidentes que possam ser vítimas seus empregados, durante a prestação dos serviços;
12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
13. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviço;
14. Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
15. Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
16. Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
17. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal no 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE.
18. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
19. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
20. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
21. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

1. RESCISÃO;

1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

1. LOCAL DE ENTREGA;

1. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na ordem de fornecimento emitidas.
2. O Prazo máximo de entrega será de até 05(cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
3. Sendo os objetos diferentes das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

1. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;

1. A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.
 2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis;
 3. Advertência por escrito, nos seguintes casos;
 4. Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados;
 5. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias;
 6. Multas;
- a. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.
 - b. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.
 - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.
 - e. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
 - f. O órgão Contratante poderá, ainda, cancelar o contrato decorrente da dispensa de licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

1. FATURAMENTO

1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Senador La Rocque - MA inscrita no CNPJ sob o nº 14.761.742;0001-44, conforme dados do contrato, fazendo constar a descrição/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

1. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

1. PRAZO PARA PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Senador La Rocque - MA, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta dispensa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

1. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS;

- Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do aviso de dispensa de licitação, pelo e-mail: sencpl2021@hotmail.com, sendo resolvidos os casos omissos pelo setor responsável.

14. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de declaração que não emprega menor

14.3. ANEXO III - Proposta de Preço

14.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato

Senador La Rocque/MA, 29 de Setembro de 2023.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Marlene das Neves Salgado

CPF nº 006.160.233-75

Portaria nº 07/2021

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, No Brasil a comemoração do dia da criança, nasceu da ideia do Deputado Federal Galdino do Valle Filho, na década de 20, onde foi escolhido o dia 12 de outubro para comemorar a data. Porém, em 1960, a fábrica de brinquedos Estrela fez uma promoção junto com a Johnson & Johnson, para lançar a semana do bebê, onde cobriu suas metas de vendas de brinquedos e, a partir daí passou-se a comemorar o dia das crianças com muitos presentes. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

2. OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de Brinquedos para distribuição em comemoração do Dia das Crianças, visando atender a população carente do Município de Senador La Rocque - MA.

2.1 ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
3	CORDA DE PULAR EM SISAL E MADEIRA. MEDIDA:3MT	UND	120	R\$ 16,46	R\$ 1.975,20
4	BOLICHE INFANTIL 6 PINOS MEDINDO16CM E 2 BOLAS MEDINDO 9CM DE DIÂMETRO AMBOS DE PLÁSTICO	UND	50	R\$ 17,01	R\$ 850,50
5	QUEBRA CABEÇA COM 9 PEÇAS EM MADEIRA COMPRIMENTO X LARGURA : 28CM X 18CM	UND	50	R\$ 19,06	R\$ 953,00
6	BONECAS DE PLÁSTICO PERSONAGENS DIVERSOS ARTICULADAS PERNAS E BRAÇOS MEDINDO 25CM	UND	290	R\$ 12,94	R\$ 3.752,60
7	BOLAS DE VINIL EM LATEX MEDINDO 23CM DE DIÂMETRO PESANDO 60 GRAMAS	UND	290	R\$ 11,89	R\$ 3.448,10
8	DOMINÓ ADIÇÃO. COMPOSTO DE 28 PÇ EM MDF, ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA ,EDINDO 16 X13 X 4. RECOMENDADO A PARTIR DE 7 ANOS.	UND	50	R\$ 19,53	R\$ 976,50
9	JOGO DE MEMÓRIA - ANIMAIS E FILHOTES. COMPOSIÇÃO: JOGOS DE MEMÓRIA EDUCATIVOS, EM FIBRO MADEIRA. ACONDICIONADOS EM CAIXA DE MADEIRA MEDINDO 3,5 X 12 X 22CM. CONTENDO 40 PEÇAS. RECOMENDADO A PARTIR DOS 04 ANOS DE IDADE.	UND	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
10	CARROS CAMINHÃO CAÇAMBA EM PLÁSTICO 28CM.	UND	120	R\$ 19,80	R\$ 2.376,00

11	Jogo Pega Varetas - Contém: 28 varetas de madeira coloridas. Idade recomendada: A partir de 4 anos Dimensões do produto com embalagem: 0,19 x 0,05 x 0,05 cm Peso: 100 g	UND	60	R\$ 20,13	R\$ 1.207,80
12	BICICLETA, MATERIAL QUADRO:AÇO CARBONO, MATERIAL GARFO:AÇO CARBONO, COR:AZUL, MATERIAL ARO:ALUMÍNIO, TAMANHO ARO:20 POL	UND	2	R\$ 578,30	R\$ 1.156,60
13	JOGO DE COZINHA : COMPONENTES,MALETA, PANEAS, PRATOS, XICARAS, TALHERES, LEGUME E	UND	2	R\$ 269,09	R\$ 538,18
VALOR TOTAL					R\$ 18.300,98

2.2. Os preços com base nas pesquisas de preços onde foram realizadas na seguinte fonte: paineldepreços.planejamento.gov.br, através do Departamento de Compras.

3. JUSTIFICATIVA

A criança tem o direito de ser feliz, de ser valorizada, respeitada e amada. Ela passa a maior parte do tempo na escola, que por sua vez desempenha sua função social proporcionando à criança um ambiente feliz, acolhedor e amável.

Garantir que todas as crianças e adolescentes tenham o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária é dever não somente dos pais, familiares e do Poder Público, mas de toda sociedade, como ressalta o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

O ECA é o documento que instrui e normatiza os direitos das crianças e adolescentes no Brasil. Sancionado em 13 de julho de 1990, o documento ratifica os princípios da Convenção sobre os Direitos da Criança das Nações Unidas. Este é considerado o maior símbolo de proteção e direitos das crianças e adolescentes, onde eles são vistos como pessoas com direitos, em condição de desenvolvimento.

Dessa forma, o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com foco em um dos principais direitos das crianças desenvolveu este projeto para proporcionar-lhes um momento de lazer e diversão.

1.

O principal objetivo desta data; é promover experiências lúdicas, culturais e sociabilidade educativas para com as crianças.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

5.1. Promover a importância de conviver com outras crianças, através da participação nos encontros de integração;

5.2. Promover alegria com aprendizagem;

5.3. Favorecer aos alunos momentos de descontração e socialização;

5.4. Desenvolver jogos e brincadeiras para as crianças;

5.1.1. Público-alvo:

5.1.2. Crianças atendidas e/ou acompanhados pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e demais população do município.

1. DA HABILITAÇÃO

1. Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo do Artigo 62 da Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021, no que couber.

2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação e certificados de capacitação.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Senador La Rocque - MA, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.

b. Aceitar toda e qualquer fiscalização da Contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas.

c. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

d. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os produtos necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no fornecimento dos produtos, sempre que a ela imputáveis;

e. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

f. Possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, para a perfeita fornecimento dos materiais, concernentes às substituições, dos produtos outros, dentro do prazo máximo estabelecido;

g. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e

h. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

- i. Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- j. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- k. O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- l. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- m. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- n. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- o. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- p. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1. Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos serviços, será feita pela servidora Luciana Franco Nascimento ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências.

1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

1. Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
2. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como;

- a. Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à realização da entrega dos produtos especificados;
- b. Efetuar o pagamento à contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;
- c.

Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

- a. Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação

1. DOS PREÇOS ESTIMADOS

10.1. valor estimado dos produtos bem conforme pesquisa efetuada no mercado fora estipulada em R\$ 18.300,98 (Dezoito Mil Trezentos Reais e Noventa e Oito Centavos).

10.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
2. Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

1. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

1. A fiscalização e acompanhamento da execução da presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 117, da Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021;
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

2. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta dispensa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.



- Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
 - E demais condições especificadas na minuta do contrato, conforme legislação vigente.
- 3. DAS FONTES DE RECURSOS**
- As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar valores as seguintes dotações orçamentárias;

UNIDADE: 05.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social

CLASF. PROGRAMÁTICA: 08 122 0095 2. 097 - Manutenção da Sec. de Assistência Social.

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serv. De Dist. Gratuita

1. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Senador La Rocque MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos produtos, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propositos, as normas da Contratante;
- Os preços firmados para a presente contratação serão fixos e irrevogáveis.
- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;

1. DO REAJUSTE

- Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.
- Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, para fornecimento dos produtos contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- A estimativa de custo total para fornecimento dos produtos objeto desta dispensa foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada através do departamento de compras do município, conforme legislação vigente.

Senador La Rocque/MA, 29 de Setembro de 2023.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Marlene das Neves Salgado
CPF nº 006.160.233-75
Portaria nº 07/2021

ANEXO II

Modelo de declaração que não emprega menor

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa _____ com _____, sede inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada _____, por representante legal da empresa, portador (a) da carteira de identidade RG: _____ e inscrito (a) no CPF sob nº _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____,__ de _____ de 2023

(Assinatura)

Nome

Cargo

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº 010/2023
PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Brinquedos para distribuição em comemoração do Dia das Crianças, visando atender a população carente do Município de Senador La Rocque - MA.

PROPONENTE:

Prezados Senhores, Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

DADOS DO CONTRATO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	074/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	010/2023
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADO:	
OBJETO:	Contratação de empresa para aquisição de Brinquedos para distribuição em comemoração do Dia das Crianças, visando atender a população carente do Município de Senador La Rocque - MA
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA INICIAL:	
VIGÊNCIA FINAL:	

DADOS DO CONTRATANTE			
NOME:	Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social.	CNPJ:	14.761.742;0001-44
ENDEREÇO:	Rua Tereza Mota, nº 5	BAIRRO:	Alto da Pipira
CIDADE:	Senador La Rocque - MA	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Marlene das Neves Salgado	CPF:	006.160.233-75

DADOS DO CONTRATADA			
RAZÃO SOCIAL:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		ESTADO:	
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

DADOS DO BANCÁRIO	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	
FAVORECIDO:	

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2023, a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. - Contratação de empresa para aquisição de Brinquedos para distribuição em comemoração do Dia das Crianças, visando atender a população carente do Município de Senador La Rocque - MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ \$ _____) em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

UNIDADE: 05.02 - Secretaria Municipal de Assistência Social
CLASF. PROGRAMÁTICA: 08 122 0095 2. 097 - Manutenção da Sec. de Assistência Social.
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serv. De Dist. Gratuita

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.2. A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de 2023, considerada da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os produtos que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 - O local e prazo de entrega do objeto será aquele definido na "Ordem de Fornecimento/Serviço", conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 - A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados do fornecimento dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento relativo à execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

7.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

7.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

7.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições. Nesse sentido foram designados;

7.5. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Executar a entrega dos produtos devidamente descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

8.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

8.3. Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

8.4. Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.5. Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

8.6. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

8.7. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

8.8. Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.



CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO

9.1 - Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

10.1 - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave

b) **Multa** de:

i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A contratação enquadra-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso 11 do Art. 75 da Lei no 14.133/2021.

11.2 - Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Senador La Rocque - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Senador La Rocque - MA, ____ de _____ 2023.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Marlene das Neves Salgado

CPF nº 006.160.233-75

Portaria nº 07/2021

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

CPF:

CPF:

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO
Código identificador: 5f461f238852a66415a682e27f2d2d42

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

DECRETO Nº 018/2023, SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 29 DE SETEMBRO DE 2023

DECRETO Nº 018/2023, SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 29 DE SETEMBRO DE 2023. "Dispõe sobre a retenção do imposto sobre a Renda nos pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços e dá outras providências", O PREFEITO

DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, "a", ambos da Lei Orgânica do Municipal. **Considerando** o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988, que atribui aos Municípios a titularidade do produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem; **Considerando** a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897; **Considerando** o



disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 2012; **Considerando** o disposto no Art.2-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145 de 26 de junho de 2023; **Considerando** a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento do tributo sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e a Secretaria de finanças do Município de Sucupira do Riachão - MA; DECRETA: **Art. 1º** - Os Órgãos da Administração Pública Direta do Município de Sucupira do Riachão - MA, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base no Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições deste Decreto. § 1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura. § 2º A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I deste artigo. § 3º Os comprovantes de retenção e de recolhimento do imposto de renda deverão ser juntados aos respectivos processos de pagamento, que ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelos prazos previstos em legislação específica. §4º Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. §5º A condição de imunidade e isenção de que trata o §4º será declarada pela entidade apresentando declaração conforme anexos II, III e IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012. §6º A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento, que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME ou EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL", nos termos do artigo 59, §4º, inciso II, alínea "A", da Resolução CGSN nº 140/2018. §7º Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação ao Tesouro Municipal, a Corregedoria ou a Procuradoria do Município deverá ser imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades. **Art. 2º** - A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos Órgãos mencionados no art. 1º deste Decreto. Parágrafo Único. Os Órgãos da Administração Pública Direta do Município de Sucupira do Riachão - MA deverão repassar ao Município os valores retidos de Imposto de Renda Retido na Fonte. **Art. 3º**- Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência deste ato, emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa de nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Receita Federal do Brasil, sob pena de não aceitação do documento apresentado. § 1º Os Órgãos da Administração Pública Direta do Município de Sucupira do Riachão - MA, deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens e recusar documentos fiscais que não atendam o disposto no § 2º do Art. 1º deste Decreto, ou seja, que não constem a informação da retenção do IRRF, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção. § 2º Documentos fiscais que após notificação para correção ainda assim apresentem erros em relação ao destaque dos valores a reter de Imposto de renda, fica autorizado a retenção automática, com base no anexo I deste decreto. § 3º As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido impostos pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica. **Art.4º**- Os prestadores de serviço e fornecedores e bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir os documentos fiscais, notas fiscais ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 sob pena de não aceitação por parte dos órgãos mencionados no Art.1º deste Decreto. **Art. 5º** - Os órgãos da Administração Pública

Direta Município de Sucupira do Riachão - MA, não farão retenção de PIS/PASEP, COFINS e CSLL, ressalvadas as hipóteses de celebração de convênio com a Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 33, da Lei Federal nº10.833/2003. Art. 6º - A Comissão Permanente de Licitação deverá tomar as providências necessárias para adaptar as minutas de edital de licitação e respectivos contratos administrativos, a fim de constara observância das hipóteses de retenção de IR previstos neste Decreto e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. **Art. 6º**- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário. **Gabinete do Prefeito de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 29 de setembro de 2023. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, PREFEITO MUNICIPAL. ANEXO I - TABELA DE RETENÇÃO.**

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA IR
<ul style="list-style-type: none"> Alimentação; Energia elétrica; Serviços prestados com emprego de materiais; Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1234/2012; Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagiologia, anatomia patológica e Citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1234/2012; Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB1234/2012; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal, adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 da IN RFB 1234/2012; e Mercadorias e bens em geral 	1,20%
<ul style="list-style-type: none"> Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1234/2012; Alcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquiredo diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1234/2012; Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN RFB 1234/2012; Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; Alcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes adquiredo de comerciante varejista; Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o §1º do art. 22 adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN RFB 1234/2012; Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1234/2012; Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1234/2012; 	0,24%
<ul style="list-style-type: none"> Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850 da IN RFB 1234/2012; Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais 	1,20%
<ul style="list-style-type: none"> Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas. 	2,40%
	0%

Publicado por: JOSE WARLEN BARBOSA DA SILVA
Código identificador: 5de03be159120a03fda1ddf942ef7ec9

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 494.484/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 494.484.01/2023

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 494.484/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 494.484.01/2023. ADESÃO Nº 08/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, com sede administrativa na Rua São José, Nº 479, Centro - CEP: 65668-000, inscrito no CNPJ: 01.612.338/0001-67, através da Secretaria Municipal de Administração - ORDENADORA DE DESPESAS, Sra. Klévia Maria Lima de Sousa, CPF nº 045.725.553.62. **CONTRATADO:** MVDC EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP, pessoa jurídica inscrito no CNPJ: 26.746.084/0001 -09. **OBJETO:** ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

PARA A EVENTUAL IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 1.409.045,40 (um milhão, quatrocentos e nove mil, quarenta e cinco reais, quarenta centavos). **VIGENCIA CONTRATUAL:** será até 28/09/2024, contados a partir da assinatura do termo de contrato. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislação de regência. Sucupira do Riachão/MA, 29 de setembro de 2023.

Publicado por: JOSE WARLEN BARBOSA DA SILVA
Código identificador: e60218350700da6a1a02243ad86a2d82

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2023 - PMT

ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2023 - PMT DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 044-08/2023.06 - PMT. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA LEVANTAMENTO DO DIREITO CREDITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA/MA QUANTO AOS VALORES REFERENTES AO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF. Retificação da Publicação, contendo os seguintes termos: **ONDE SE LÊ:** "Contratação de prestação de serviços advocatícios especializados para atuar na recuperação de receitas municipais, contemplando análises, diligências e procedimentos judiciais e extrajudiciais necessários para a efetiva recuperação destes valores, retificando e assegurando a correta fixação dos valores da cota-parte municipal do Fundo de Participação dos Municípios - FPM - Tutóia/MA". **LEIA-SE:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA LEVANTAMENTO DO DIREITO CREDITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA/MA QUANTO AOS VALORES REFERENTES AO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF". **EDER DA CRUZ DE ARAÚJO. Ordenador de Despesa.**

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 06e012abb9996f267929d1d8cf65170c

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 195 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 195 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023. Retificação da Publicação, contendo os seguintes termos: **ONDE SE LÊ:** "Contratação de prestação de serviços advocatícios especializados para atuar na recuperação de receitas municipais, contemplando análises, diligências e procedimentos judiciais e extrajudiciais necessários para a efetiva recuperação destes valores, retificando e assegurando a correta fixação dos valores da cota-parte municipal do Fundo de Participação dos Municípios - FPM - Tutóia/MA". **LEIA-SE:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PARA LEVANTAMENTO DO DIREITO CREDITÓRIO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA/MA QUANTO AOS VALORES REFERENTES AO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF". **RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL. Prefeito Municipal de Tutóia.**

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 8bdc92435d2abe1b52ca9f4fb4c8e6c2

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046-09/2023.06 - PMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA. EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046-09/2023.06 - PMT ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 -

PMT. OBJETO: Contratação de prestação de serviços advocatícios especializados para atuar na recuperação de receitas municipais, contemplando análises, diligências e procedimentos judiciais e extrajudiciais necessários para a efetiva recuperação destes valores, retificando e assegurando a correta fixação dos valores da cota-parte municipal do Fundo de Participação dos Municípios - FPM - Tutóia/MA. Contratada: CONTAB INSTITUTO ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA Inscrita no CNPJ nº 05.441.330/0001-36. O Valor do Contrato: será de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil) reais mensais; perfazendo o valor global de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais). Assinatura do Contrato: 29 de setembro de 2023. Vigência até o dia 31 de dezembro de 2023 contato da assinatura do contrato. Contratante: Secretaria Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças de Tutóia (MA). Eder da Cruz de Araújo. Ordenador de Despesas. Fundamento: Lei 8.666/93.

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 58ef8138aa3bbb200ab18fc8946e7e96

LEI MUNICIPAL Nº 336, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

TERMO DE SANÇÃO EXPRESSA - LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Diante do recebimento do Projeto de Lei nº 07/2023 de iniciativa do poder Legislativo, que *DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR DO POVOADO BELÁGUA MUNICÍPIO DE TUTÓIA - MARANHÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS* aprovado pela Câmara Municipal, o Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal de Tutóia - MA, e considerando a constitucionalidade da matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

LEI MUNICIPAL Nº 336, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR DO POVOADO BELÁGUA MUNICÍPIO DE TUTÓIA - MARANHÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA-MA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Tutóia/MA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reconhecido de Utilidade Pública A "ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR DO POVOADO BELÁGUA MUNICÍPIO DE TUTÓIA-MARANHÃO, CNPJ Nº 00.499.625/0001-40, fundada em 18 de Fevereiro de 1995.

Art. 2º - A associação tem como finalidade, a promoção de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável e social do município de Tutóia, com fortalecimento e a implementação de ações voltadas para organização social comunitária dos moradores, lavradores e agricultores familiar do povoado Belágua Tutóia-Ma, respeitando o espírito comunitário da coletividade, de forma a possibilitar um melhor relacionamento entre todos que moram e desenvolvem suas atividades, desta forma, a entidade constrói o caminho para participação popular e inserção social.

Art. 3º - A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PRODUTORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIAR DO POVOADO BELÁGUA MUNICÍPIO DE TUTÓIA, CNPJ Nº 00.499.625/0001-40, atuará conforme prevê o Estatuto anexo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Estado do Maranhão, aos 20 de Setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
REFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA (MA)

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: d475327123bcf8ea915ada79f7dcb43

PORTARIA Nº 208 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a designação de servidores para integrarem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutóia (MA), e tendo em vista o disposto na Lei Nº.8666/93 de junho de 1993 e alterações posteriores

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade Pública, da Eficiência e da Publicidade que regem a Administração Pública.

CONSIDERANDO a necessidade de executar de maneira eficiente e eficaz os procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), conforme determina a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

CONSIDERANDO que o Art. 51 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê a composição de comissão permanente ou especial para processar e julgar os atos relativos ao procedimento licitatório, a inscrição em registro cadastral ou cancelamento e o processamento das propostas das licitações promovidas pela Administração Pública;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de reformulação da Comissão Permanente de Licitação;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados, para integrarem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), os seguintes servidores:

SERVIDOR	VINCULO	CPF	RG	FUNÇÃO
Leidiane Pereira Vieira	Concurado	014.367.843-44	2.541.249 SSP PI	Presidente - Membro Titular
Manuela Vale de Araújo	Concurado	063.146.073-02	041741842011-3 SESP MA	Membro Titular
Marciel Carvalho Rocha	Comissionado	604.987.463-80	0385287220094 SSP MA	Membro Titular

§ 1o No caso de impedimento ou ausência dos membros titulares designados no caput deste artigo, fica designado como membro suplente:

SERVIDOR	VINCULO	CPF	RG	FUNÇÃO
Thomas Pire Silva	Comissionado	083.336.003-52	083.336.003-52	Membro Suplente

§ 2o O membro substituto, substituirá os membros titulares independentemente da ordem de designação indicada no parágrafo anterior e considerando a sua disponibilidade no momento da indicação.

Art. 2º DEFINIR, que nenhum certame licitatório poderá ser conduzido por um número inferior de 03 (três) membros compondo a comissão responsável pelos trabalhos sob responsabilidade da CPL.

Art. 3º As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão colegiadas.

Art. 4º Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela

Comissão, salvo se a posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em Ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão de acordo com o parágrafo 3º, artigo 51 da Lei nº 8.666/93.

Art. 5º As designações de que trata o Art. 1º terão vigência de 01 (um) ano, a contar da data da publicação desta Portaria, vedada a recondução da totalidade de seus membros para esta Comissão no período subsequente, nos termos do §4º, do Art. 51, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Aplica-se a regra do caput deste artigo ao Suplente nomeado nos termos do art. 1º § 1o desta Portaria.

Art. 6º Os membros designados por esta Portaria deverão tomar ciência do disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como de toda a legislação vigente acerca da matéria.

Art. 7º São atribuições da Comissão Permanente de Licitação do Município de Tutóia (MA) em conformidade com o art. 6º, inc. XVI da Lei 8.666/93:

I - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes.

II - receber todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, sejam aqueles referentes à habilitação dos interessados, sejam aqueles referentes às suas propostas;

III - examinar os referidos documentos à luz da Lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes e inabilitando ou desclassificando aqueles que não atenderem às regras ou exigências previamente estabelecidas;

IV - julgar todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 19 de setembro de 2023 e revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, 29 de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 9c3e0999431bf44daccb142ebcc6b34c

PORTARIA Nº 209 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a designação de servidor público para exercer a função de fiscal do contrato, no âmbito da Prefeitura Municipal De Tutóia/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutóia (MA), Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria e tendo em vista o disposto na Lei Nº. 8666/93 de junho de 1993 e alterações posteriores

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 67 e 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado; e

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Ricardo Lima de Sousa, ocupante do cargo de Assessor Especial Nível 3, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. 606.701.993-03 e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. 040525632010-9, expedida pela SSP/MA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA, para atuar como fiscal do contrato N° 001/2023, oriundo da Inexigibilidade de Licitação N° 011/2023 - PMT, Processo Administrativo N° 046-09/2023.06 - PMT. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para a coleta do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) referente à aquisição de bens e serviços pela gestão municipal de Tutóia/MA, seguindo as orientações apresentadas pela Receita Federal na Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), e conforme a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Demais Dados Fiscais (EFD-REINF).

Art. 2º Ao Fiscal do Contrato, ora designado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, representar a Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao município, devendo 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;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços quantitativos) estão sendo cumpridas de acordo com o instrumento contratual, instrumento convocatório e seus anexos e Proposta;
- IV. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- V. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI. Comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados;
- VII. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras;
- VIII. Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- IX. Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

Art. 3º Tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do

contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização;

Art. 4º Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades e a população.

Art. 5º Dê ciência aos interessados.

Art. 6º Autue-se nos processos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, 29 de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Abraão Baquil

PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Ricardo Lima de Sousa

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 3727c51675dac7b901fa3641db8fc25b

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

EXTRATO DE ADESÃO Nº 014-2023

EXTRATO DE ADESÃO: ADESÃO Nº 014/2023 - Ata de Registro de Preço Nº 011/2023 - Pregão eletrônico Nº 010/2023- SRP - Processo nº 467/2023. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer - MA. Vigência/Ata: 10/04/2023 a 10/04/2024. Órgão Aderente: Secretaria municipal de administração e planejamento de Viana - MA. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e manutenção de prédios da administração do Município de Viana - MA. Fornecedor: APRIMORAH SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 14.741.691/0001-99. VALOR R\$ 2.568.423,60 (dois milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e vinte e três reais e sessenta centavos). Data: 29 de setembro de 2023. Raylson Ramon Santos Nunes. Secretário Municipal de Administração e Planejamento de Viana - MA.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 11b6a80049680006f389fd3ab6f9516c



IVO REZENDE ARAGAO

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br