

**ÍNDICE**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA</b> .....	5
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2023 .....	5
DECRETO Nº 049 DE 13, DE OUTUBRO DE 2023. ....	10
PORTARIA Nº 673/2023, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023. ....	11
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS</b> .....	11
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA-TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 .....	11
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES</b> .....	12
EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 119.2023/SEMED. MERENDA ESCOLAR .....	12
EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 121/2023/SEMED. MERENDA ESCOLAR .....	12
EXTRATOS DO CONTRATOS DE Nº 120/2023. SEMED. MERENDA ESCOLAR .....	12
PORTARIA Nº 37/2023-GP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	12
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME</b> .....	13
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 004/2023 .....	13
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 005/2023 .....	13
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023000301 .....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA</b> .....	14
AVISO DE ERRATA. NA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO REFERENTE A ADESÃO A ATA SRP 003.2023 .....	14
EXTRATO DO CONTRATO .....	15
TERMO DO 1º ADITIVO - CONTRATO Nº 0803.01/2023 .....	15
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS</b> .....	15
DECISÃO DE RECURSO CREDENCIAMENTO Nº 006/2023 .....	15
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 06/2023 .....	18
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO - 38/2023 .....	18
INFORME DA CONFERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA 2023 DA CIDADE DE BALSAS - MA .....	18
RESULTADO DE JULGAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 06/2023 .....	20
RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2023. ....	20
TERMO DE ADJUDICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 06/2023 .....	20
TERMO DE ADJUDICAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO - 34/2023 .....	20
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE</b> .....	20
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.1508.013/2023 .....	20
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO</b> .....	22
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 111/2023 .....	22
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA</b> .....	22
LEI Nº 006, DE 08 DE SETEMBRO DE 2023 .....	22
LEI Nº 008, DE 10 OUTUBRO DE 2023 .....	27
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI</b> .....	28
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL BURITI .....	29
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS BURITI .....	45
PORTARIAS NºS. 332 À 334/2023 - REENQUADRAMENTO AO CARGO DE TEC. ENFERMAGEM .....	60
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI</b> .....	61
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO .....	61
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	61
PORTARIA Nº 107/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO .....	61
PORTARIA Nº 109/2023/ADM/PREF - LICENÇA SAÚDE .....	62
PORTARIA Nº 110/2023/ADM/PREF - LICENÇA SAÚDE .....	62
PORTARIA Nº 106/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO .....	63
PORTARIA Nº 108/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO FUNCIONAL .....	63
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL</b> .....	63
1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CEDRAL-MA .....	63
DECRETO Nº 014, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	64
PORTARIA Nº001/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	64
PORTARIA Nº001/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	64
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO</b> .....	65
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2023. ....	65
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023-SEMED. PROCESSO ADM Nº. 004/2023. ....	65
EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023. ....	65
PORTARIA Nº. 204/2023 .....	65



RESOLUÇÃO Nº 10/CMDCA/ 11 DE OUTUBRO DE 2023 .....	66
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO</b> .....	66
EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2023 – SEMED .....	66
PORTARIA Nº 05, DE 2 DE OUTUBRO DE 2023 .....	66
PORTARIA Nº 088/2023 – SEMED/DP .....	67
PORTARIA Nº 282/2023 - GAB/PREFEITO .....	67
PORTARIA Nº 283/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	67
PORTARIA Nº 284/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	68
PORTARIA Nº 285/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	68
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO</b> .....	68
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023 .....	68
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023 .....	68
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 .....	69
EDITAL Nº 001/2023/GAB-SEMED .....	69
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS</b> .....	71
DECRETO N.º 055/2023 .....	71
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA</b> .....	71
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 040.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 040/2023. ....	71
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS</b> .....	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 002.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. ....	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 003.1310.2023PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. ....	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 005.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023 .....	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO.Nº 001.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023 .....	72
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO.Nº 004.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023 .....	72
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 001.1310.2023.PE.025/2023 .....	72
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 002.1310.2023.PE.025/2023 .....	73
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 003.1310.2023. PE.025/2023 .....	73
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 004.1310.2023. PE.025/2023 .....	73
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS</b> .....	73
EXTRATO DE CONTRATO 091/2023 .....	73
EXTRATO DE CONTRATO 094/2023 .....	73
EXTRATO DE CONTRATO 095/2023 .....	74
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJÁ</b> .....	74
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023 .....	74
EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2023 MÁRCIA MARIA MELO DE MORAES .....	74
TORNAR SEM EFEITO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023 .....	74
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO</b> .....	74
APOSTILAMENTO DO CONTRATO 407/2023 PE 020/2023 .....	74
EXTRATO DE CONTRATO Nº 520/2023 .....	75
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº16/2023 .....	75
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº17/2023 .....	75
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO</b> .....	75
PORTARIA Nº 044/ 2023 – SEMEC, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	75
PORTARIA Nº 055/2023 – SEMUS 02 DE OUTUBRO DE 2023. ....	76
PORTARIA Nº 056/2023- SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	76
PORTARIA Nº 057/2023- SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	76
PORTARIA Nº 058/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	76
PORTARIA Nº 059/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	77
PORTARIA Nº 060/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	77
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO</b> .....	77
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2022. ....	77
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES</b> .....	77
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023 .....	77
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2023 .....	78
EXTRATO DO CONTRATO 348/2023 .....	78
EXTRATO DO CONTRATO 349/2023 .....	78
EXTRATO DO CONTRATO 350/2023 .....	78
EXTRATO DO CONTRATO 351/2023 .....	78
EXTRATO DO CONTRATO 352/2023 .....	79
EXTRATO DO CONTRATO 353/2023 .....	79
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR</b> .....	79
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023 – PA Nº 91/2023. PE Nº41 /2023-CPL/PMM .....	79
EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2023 – PA Nº 536/2022 – PE Nº 23/2023 .....	79
EXTRATO DO CONTRATO Nº 196/2022 – PA Nº 489/2022 – PE Nº 035/2022. ....	80
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS</b> .....	80
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 .....	80
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2023. ....	80
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 .....	81

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS</b> .....	81
PORTARIA Nº 103, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	81
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS</b> .....	82
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 238/2023 .....	82
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 297/2023 .....	82
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 387/2022 .....	82
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES</b> .....	82
ERRATA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO .....	82
PORTARIA Nº 1.276/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA</b> .....	83
AVISO DE LICITAÇÃO .....	83
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA .....	83
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO .....	83
RESOLUÇÃO-CMDCA Nº 14/2023. ....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII</b> .....	84
CONTRATO Nº 2023382/2023. ....	84
LEI Nº 215/2023 .....	84
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ</b> .....	85
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2023 .....	85
AVISO DE RETIFICAÇÃO-ERRATA DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO .....	85
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2023 .....	85
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 110/2023 .....	86
TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 .....	86
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 .....	86
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO</b> .....	86
DECRETO Nº 017/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023 .....	86
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO</b> .....	87
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 039/2023 .....	87
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 .....	87
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO</b> .....	87
DECRETO Nº 088/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023. ....	87
EXTRATO DE CONTRATO Nº 284/2023 - INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2023 .....	88
PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE TEM POR OBJETIVO SELEÇÃO DE ARTISTAS .....	88
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER</b> .....	89
ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL .....	89
ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO .....	90
ANEXO III CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL .....	92
ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL .....	93
ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	95
ANEXO VI DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO .....	96
ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL .....	97
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 LEI PAULO GUSTAVO .....	97
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS</b> .....	101
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 129/2021- TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021- CPL .....	101
PORTARIA Nº 119, DE 16 OUTUBRO DE 2023 .....	101
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE</b> .....	101
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO: Nº 310/2022 .....	101
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE</b> .....	101
COMUNICADO: RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS. TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023 .....	101
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008.025/2022. ....	102
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 5.018/2023 .....	102
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 6.018/2023 .....	102
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 7.018/2023 .....	103
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 8.018/2023 .....	103
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA</b> .....	103
EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2023 .....	103
HOMOLOGO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023 .....	103
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA</b> .....	103
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - PMT .....	103
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 - PMT .....	104
COMUNICADO 01, DE 12 DE OUTUBRO DE 2023 .....	104
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO ELEITORAL - CIPA .....	104
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA</b> .....	107
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023 .....	107
CADASTRO DOS INSCRITOS COMO FAZEDORES DE CULTURA NO MUNICÍPIO DE VIANA/MA .....	110
EXTRATO DE CONTRATO Nº 267/2023 .....	111
EXTRATO DE CONTRATO Nº 268/2023 .....	112
EXTRATO DE CONTRATO Nº 269/2023 .....	112



EXTRATO DE CONTRATO Nº 270/2023 .....	113
EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO Nº 012/2023 .....	113



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2023**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2023

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEPLAN

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:** Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o Fundo Municipal de Saúde de Alcântara-MA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.673.733/0001-03 situado na Vila Jericó, S/N, Caravelas, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, o Sr. Joacy Veras Castro, inscrito sob o RG 012659481999-1 SSP/MA e CPF sob nº 255.763.133-72, nomeado pela Portaria nº 29/2023, de 18 de janeiro de 2023, residente e domiciliado nesta cidade, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2023-CPL, resolve registrar os preços, ADJUDICADO a empresa L G MED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ Nº 25.036.156/0001-53, com sede na Av. dos Nobres, nº 06, QD D, Parque dos Nobres, São Luís - MA, CEP: 65.044-842, telefone: (98) 3303-5820/ 98485-6707, e-mail: lgmedhospitalar@hotmail.com, neste ato representada por sua representante legal, Sra. Ana Kellen Ferreira Nunes, portadora do RG Nº 029490052005-1 e CPF Nº 032.550.303-66, HOMOLOGADO pelo Sr. Joacy Veras Castro, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde.

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de insumos e material odontológico, para atender as necessidades do setor de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alcântara - MA, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. 23/2023, que é parte integrante desta Ata.

**2. LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

- Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde do Município de Alcântara- MA, sendo recebidos/conferidos pelo responsável pela fiscalização do contrato, no horário de expediente, devendo o fornecedor certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.
- Fica a cargo do fornecedor a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.
- Quando da alteração de endereço, a empresa contratada deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço para a entrega dos produtos.

**3. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

EMPRESA BENEFICIÁRIA	L G MED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	CNPJ	25.036.156/0001-53
ENDEREÇO:	Av. dos Nobres, nº 06, QD D, Parque dos Nobres, São Luís - MA, CEP: 65.044-842		
REPRESENTANTE	Ana Kellen Ferreira Nunes		
E-MAIL	lgmedhospitalar@hotmail.com		

Valor total R\$ 209.132,17 (duzentos e nove mil cento e trinta e dois reais e dezessete centavos)

3.2. Os preços registrados, o quantitativo e as especificações do objeto da licitação referente à proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

GRUPO 1 - MATERIAIS DE ACABAMENTO E POLIMENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	BROCA CARBIDE ESFÉRICA FG 19MM NR 02	Und	24	DENTYDPLY	R\$ 20,79	R\$ 498,96
2	BROCA CARBIDE ESFÉRICA FG19MM NR 05	Und	30	DENTYDPLY	R\$ 20,80	R\$ 624,00
3	BROCA CIRÚRGICA CARBIDE FGHL 25MM NR 700	Und	30	DENTYDPLY	R\$ 39,06	R\$ 1.171,80
4	BROCA CIRÚRGICA CARBIDE FGHL 25MM NR 703	Und	30	DENTYDPLY	R\$ 39,06	R\$ 1.171,80
5	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA NR 1012	Und	30	FAVA	R\$ 14,82	R\$ 444,60
6	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA NR 1014	Und	30	FAVA	R\$ 13,89	R\$ 416,70
7	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA NR 1016	Und	30	FAVA	R\$ 13,89	R\$ 416,70



8	BROCA DIAMANTADA CÔNICA PONTIAGUDA FG -	Und	30	DENTYDPLY	R\$ 28,78	R\$ 863,40
9	BROCA DIAMANTADA EM CHAMA FG	Und	30	DENTYDPLY	R\$ 52,44	R\$ 1.573,20
10	KIT ACABAMENTO ULTRAFINO CX C/ 7 PONTAS(BLISTER)	Kit	12	MICRODONT	R\$ 234,99	R\$ 2.819,88
11	KIT REVELADOR E FIXADOR RADIOGRAFICO 500ml	Kit	15	Carestream	R\$ 186,35	R\$ 2.795,25
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 1</b>						<b>R\$ 12.796,29</b>
<b>GRUPO 2 - MEDICAMENTOS E ANESTÉSICOS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	ANESTÉSICO INJETÁVEL, LIDOCAÍNA, CLORIDRATO, APRESENTAÇÃO ASSOCIADA COM EPINEFRINA, DOSAGEM 2%, 1:100.000, SOLUÇÃO ESTÉRIL EM TUBETE COM 1,8 ML PARA SERINGA CARPULE. CAIXA COM 50 TUBETES DE VIDRO	Cx	96	DFL	R\$ 219,08	R\$ 21.031,68
2	ANESTÉSICO INJETÁVEL, LIDOCAÍNA 2%, CLORIDRATO, SEM VASOCONSTRICTOR, SOLUÇÃO ESTÉRIL EM TUBETE COM 1,8 ML PARA SERINGA CARPULE. CAIXA COM 50 TUBETES	Cx	36	DLF	R\$ 216,24	R\$ 7.784,64
3	ANESTÉSICO INJETÁVEL, MEPIVACAÍNA CLORIDRATO, APRESENTAÇÃO ASSOCIADA COM EPINEFRINA, DOSAGEM 2%, 1:100.000, SOLUÇÃO ESTÉRIL EM TUBETE COM 1,8 ML PARA SERINGA CARPULE. CAIXA COM 50 TUBETES	Cx	36	DFL	R\$ 277,60	R\$ 9.993,60
4	ANESTÉSICO CLORIDRATO DE ARTICAINA 4% 72MG CX C/50	Cx	24	DFL	R\$ 318,89	R\$ 7.653,36
5	ANESTÉSICO TÓPICO, BENZOCAÍNA, CONCENTRAÇÃO 200MG/GR. USO GEL TÓPICO, SABOR TUTI-FRUTTI. POTE COM 12 GR.	Und	70	DLF	R\$ 11,79	R\$ 825,30
6	CLOREXIDINA 2% 1L USO EXTERNO	Fr	48	RIOQUIMICA	R\$ 39,12	R\$ 1.877,76
7	FLÚOR TÓPICO, TIPO GEL NEUTRO, SABOR NEUTRO, COMPOSIÇÃO BÁSICA FLUORETO DE SÓDIO A 2%, ÍNDICE ACIDEZ 6,5 A 7,5, INCOLOR, C/ TEMPO DE APLICAÇÃO DE 1 MINUTO. FRASCO COM 200 ML.	Fr	60	MAQUIRA	R\$ 17,75	R\$ 1.065,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2</b>						<b>R\$ 50.231,34</b>
<b>GRUPO 3 - CIMENTOS ODONTOLÓGICOS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, TIPO RESTAURADOR, ATIVAÇÃO AUTOPOLIMERIZÁVEL, ASPECTO FÍSICO PÓ (FLUORSILICATO DE SÓDIO CÁLCIO ALUMÍNIO, SULFATO DE BÁRIO E ÁCIDO POLIACRÍLICO) + LÍQUIDO (ÁCIDO TARTÁRICO E ÁGUA DESTILADA), APRESENTAÇÃO CONJUNTO COMPLETO COM 10G DE PÓ E 8 ML DE LÍQUIDO COM DOSADOR, COR A3.	Conjunto	30	FGM	R\$ 73,80	R\$ 2.214,00
2	CIMENTO DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO. CONJUNTO CONTENDO UMA BISNAGA CATALIZADORA COM 11 GR (HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ÓXIDO DE ZINCO, DIÓXIDO DE TITÂNIO, ESTEARATO DE ZINCO), UMA BISNAGA BASE COM 13 GR E BLOCO PARA MANIPULAÇÃO.	Conjunto	60	FGM	R\$ 57,62	R\$ 3.457,20



3	CIMENTO ODONTOLÓGICO OBTURADOR PROVISÓRIO, PASTA ÚNICA, AUTO ATIVADO, COM AGLUTINANTES HIDRÓFILOS. POTE/FRASCO COM 20 GR.	Fr	60	FGM	R\$ 27,95	R\$ 1.677,00
4	CIMENTO ODONTOLÓGICO, COMPOSIÇÃO: FOSFATO DE ZINCO, ASPECTO FÍSICO: PÓ + LÍQUIDO, PÓ COM PARTÍCULAS UNIFORMES E ULTRAFINAS, COR AMARELO CLARO, APRESENTAÇÃO: CONJUNTO COMPLETO COM FRASCO COM 28 GRAMAS DE PÓ E FRASCO COM 10 ML DE LÍQUIDO.	Conjunto	30	FGM	R\$ 19,67	R\$ 590,10
5	CIMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO RESINOSO, PARA CIMENTAÇÃO PROVISÓRIA, ATIVAÇÃO AUTOPOLIMERIZÁVEL, ASPECTO FÍSICO BASE + CATALISADOR, APRESENTAÇÃO CONJUNTO COMPLETO COM 1 BISNAGA PASTA ACELERADORA COM 15 GR E 1 BISNAGA PASTA BASE COM 42 GR. CONJUNTO COMPLETO.	Conjunto	20	FGM	R\$ 106,21	R\$ 2.124,20

**VALOR TOTAL DO GRUPO 3** R\$ 10.062,50

**GRUPO 4 - RESINAS ODONTOLÓGICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA P/ DENTES ANTERIORES E POSTERIORES COR A2	UND	30	VIGODENT	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
2	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA P/ DENTES ANTERIORES E POSTERIORES COR A3	UND	30	VIGODENT	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
3	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA P/ DENTES ANTERIORES E POSTERIORES COR A 3,5	UND	30	VIGODENT	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
4	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA P/ DENTES ANTERIORES E POSTERIORES COR DA3	UND	30	VIGODENT	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
5	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA P/ DENTES ANTERIORES E POSTERIORES COR A DA3,5	UND	30	VIGODENT	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
6	RESINA COMPOSTA P/ DENTES ANT E POST FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA COR B1	UND	30	LISS	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
7	RESINA COMPOSTA P/ DENTES ANT E POST FOTOPOLIMERIZÁVEL HÍBRIDA COR B2	UND	30	LISS	R\$ 104,11	R\$ 3.123,30
8	RESINA FLOW	UND	36	MAQUIRA	R\$ 100,87	R\$ 3.631,32
9	SELANTE FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA SELAMENTO DE FISSURAS E FÓSSULAS DENTARIAS 2G.	UND	15	MAQUIRA	R\$ 143,25	R\$ 2.148,75

**VALOR TOTAL DO GRUPO 4** R\$ 27.643,17

**GRUPO 5 - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS AUXILIARES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
------	-----------	-----	-----	-------	----------	-------



1	ÁCIDO FOSFÓRICO EM GEL 37% (CONDICIONADOR ÁCIDO DE ESMALTE E DENTAL) COM 03 SERINGAS COM 2,5 ML	Pct	72	ALLPLAN	R\$ 15,11	R\$ 1.087,92
2	ÁGUA DESTILADA 05 LITROS	Und	72	FORTSAN	R\$ 27,54	R\$ 1.982,88
3	ESCOVA DE ROBSON	Und	100	MICRODONT	R\$ 5,65	R\$ 565,00
4	FILME RADIOGRÁFICO PERIAPICAL ADULTO, SPEED F, CX C/150 UND	Cx	24	Carestream	R\$ 422,98	R\$ 10.151,52
5	FIO DENTAL 500 M	Und	30	MEDFIO	R\$ 20,00	R\$ 600,00
6	KIT DE HIGIENE ODONTOLÓGICO ADULTO (ESCOVA, FIO DENTAL E PASTA)	Kt	700	MRNOLIQ	R\$ 10,92	R\$ 7.644,00
7	KIT DE HIGIENE ODONTOLÓGICO INFANTIL (ESCOVA, FIO DENTAL E PASTA)	Kt	1500	MRNOLIQ	R\$ 10,12	R\$ 15.180,00
8	BANDA MATRIZ ODONTOLÓGICA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO FITA, APRESENTAÇÃO ROLO 50CM, LARGURA 5MM, TIPO USO DESCARTÁVEL.	Rolo	30	ORTHOMASTEHEHET	R\$ 3,96	R\$ 118,80
9	ÓLEO LUBRIFICANTE SPRAY: ÓLEO MINERAK SOLVENTES HIDROCARBONETOS, BUTIL HIDROTOUENO E BUTANO COM PROPELENTE. EMBALAGEM CONTENDO 200ML	Fr	12	INDUSBELLO	R\$ 83,04	R\$ 996,48
10	PASTA PROFILÁTICA, COMPOSIÇÃO BÁSICA SÍLICA. BISNAGA DE 90G.	Und	60	ALLPLAN	R\$ 26,57	R\$ 1.594,20
11	PEDRA POMES, PÓ EXTRA FINO ABRASIVO, COR BRANCA A ACINZENTADO, INODORO, APLICAÇÃO LIMPEZA DENTAL, USO ODONTOLÓGICO. POTE COM 100 GRAMAS.	Pct	15	DETALVILLE	R\$ 19,13	R\$ 286,95
12	SISTEMA ADESIVO ADESIVO UNIVERSAL PRIME/BOND 2.1	Und	60	FGM	R\$ 107,32	R\$ 6.439,20
13	SOLUÇÃO ANTISSÉPTICA TÓPICA PARA CAVIDADE BUCAL, GLUCONATO DE CLOREXIDINA A 0,12%. FRASCO COM 250 ML.	Fr	60	RIOQUIMICA	R\$ 21,15	R\$ 1.269,00
14	TIRA DE LIXA ABRASIVA - USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL POLIÉSTER + ÓXIDO DE ALUMÍNIO, ABRASIVO FORTEMENTE ADERIDO AO POLIÉSTER, TIPO CENTRO NEUTRO, COMPRIMENTO PACOTE COM 12 UND	Pct	12	DFL	R\$ 24,74	R\$ 296,88
15	TIRA DE LIXA POLIÉSTER 10X12X0,05MM ENVELOPE COM 50 UND	Pct	12	PREVEN	R\$ 17,14	R\$ 205,68

**VALOR TOTAL DO GRUPO 5**

**R\$ 48.418,51**

**GRUPO 6 - MATERIAIS DE BIOSSEGURANÇA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	ÁLCOOL 70% 1LT	UND	180	ASSEPTGEL	R\$ 15,75	R\$ 2.835,00
2	COLETOR PERFURO CORTANTE 7 litros	Und	60	DESCARPACK	R\$ 8,88	R\$ 532,80
3	DETERGENTE ENZIMÁTICO 1L	Fr	60	PROLINK	R\$ 31,92	R\$ 1.915,20
4	FITA ADESIVA TESTE PARA AUTOCLAVE, LARGURA 19 MM. ROLO COM 30 METROS.	Und	48	EUROCEL	R\$ 6,30	R\$ 302,40
5	JALECO, MATERIAL 100% POLIPROPILENO, TIPO DESCARTÁVEL, TIPO MANGA LONGA, TAMANHO M, USO MÉDICO HOSPITALAR. PACOTE COM 10 UNIDADES.	Pct	144	JJVIANA	R\$ 27,24	R\$ 3.922,56



6	PAPEL GRAU CIRÚRGICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRIPLA LINHA DE SELAGEM E INDICADOR DE PROCESSO, LARGURA 15 CM, COMPRIMENTO 100 M, MATERIAL EM POLIÉSTER C/FILME DE POLIPROPILENO, GRAMATURA 60 A 80G/M²(PAPEL), 54G/M²(FILME). ROLO.	Rolo	30	HARBO	R\$ 142,72	R\$ 4.281,60
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 6</b>						<b>R\$ 13.789,56</b>
<b>GRUPO 7 - MATERIAIS DESCARTÁVEIS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
1	AGULHA GENGIVAL TAM 27G LONGA CX COM 100 UND	Cx	48	DFL	R\$ 81,20	R\$ 3.897,60
2	AGULHA GENGIVAL TAM 30G CURTA CX COM 100 UND	Cx	48	INJEX	R\$ 80,38	R\$ 3.858,24
3	ALGODÃO EM ROLETE	Pct	200	SSPLUS	R\$ 5,40	R\$ 1.080,00
4	APLICADOR DESCARTÁVEL FINO FR COM 100 UND	Fr	30	KG SORESNSEN	R\$ 25,80	R\$ 774,00
5	BABADOR DESCARTÁVEL PCT COM 100 UND	Pct	52	SSPLUS	R\$ 26,07	R\$ 1.355,64
6	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 7,5 X 7,5 CM PCT C/10 UNIDADES	Pct	4800	ECOMAX	R\$ 2,84	R\$ 13.632,00
7	ESPÁTULA DE MADEIRA PCT COM 100 UND	Pct	30	ESTILO	R\$ 12,57	R\$ 377,10
8	FIO DE SUTURA 4-0 ODONTO. CX COM 24 ENV.	Cx	150	SHALON	R\$ 110,50	R\$ 16.575,00
9	LÂMINA DE BISTURI 15C CX COM 100UND	Cx	24	SOLIDOR	R\$ 64,81	R\$ 1.555,44
10	MÁSCARA DESC. FILTRO TRIPLA ELÁSTICO CX C/50 UND	Cx	60	MEDIX	R\$ 16,69	R\$ 1.001,40
11	PAPEL CARBONO PARA ARTICULAÇÃO ODONTOLÓGICO PACOTE COM 12 UND	Pct	24	IODONTOSUL	R\$ 22,97	R\$ 551,28
12	SUGADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL, PCT COM 40 UNIDADES	Pct	30	SSPLUS	R\$ 19,13	R\$ 573,90
13	TOUCA SANFONADA, PACOTE COM 100 UND	Pct	40	JJVIANA	R\$ 23,98	R\$ 959,20
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 7</b>						<b>R\$ 46.190,80</b>
<b>VALOR TOTAL (SOMA DOS GRUPOS)</b>						<b>R\$ 209.132,17</b>

#### 4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

1. A Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde, poderá realizar 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.
2. 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 fornecedor.
3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5. Quando o preço de mercado se tornar 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, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
6. 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.
7. O Registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;  
5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou  
5.7.4. 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, 5.7.3 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2. 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:

5.9.1 Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.
2. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo Município de Alcântara, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas;
3. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos produtos pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à Beneficiária a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora;
4. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo ou instrumento equivalente;
5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
6. O registro de preços oriundo do pregão eletrônico da administração pública municipal de Alcântara - MA, será para uso exclusivo, sendo vedado a outro ente da administração externa manifestar interesse em aderir aos preços registrados.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais do fornecimento, 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 e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.
2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.
3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Alcântara /MA, 13 de Outubro de 2023.

Soraia Gleide Cunha Chagas dos Santos  
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Ana Kellen Ferreira Nunes  
L G MED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA  
BENEFICIÁRIO

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO  
Código identificador: 04d9c0c74d9c56d270fe554541783be1

### DECRETO Nº 049 DE 13, DE OUTUBRO DE 2023.

#### DECRETO Nº 049 de 13, de outubro de 2023.

**“Dispõe sobre a recondução do mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação de Alcântara-MA e dá outras providências.”**

**IVALDO ARAÚJO DE JESUS, Prefeito Municipal de Alcântara, Estado do Maranhão,** no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e considerando a relevância do Conselho Municipal de Educação como instrumentos essenciais para a Política Educacional do Município de Alcântara.

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 336, de 30 de março de 2009, que alterou a Lei Municipal nº 278/2003, que criou no âmbito municipal o Conselho Municipal de Educação de Alcântara;

**CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal de Educação tem por

objetivo estimular e propor a formulação de políticas públicas para educação municipal de acordo com as legislações vigentes;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 536, de 19 de agosto de 2021, que institui o Sistema Municipal de Ensino do Município de Alcântara;

**CONSIDERANDO** as atribuições do Conselho Municipal de Educação de Alcântara, a sua natureza tem o caráter deliberativo, normativo, fiscalizador que impõe ao poder público a responsabilidade de mantê-lo sempre atuante e sua composição atualizada;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de recondução dos Conselheiros, bem como a necessidade de se manter regular o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, que terão conforme as regulamentações vigentes, o mandato do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

#### DECRETA:

Art. 1º. Ficam reconduzidos por mais 02 (dois) anos o mandato do Conselho Municipal de Educação de Alcântara-MA, eleito em 14/10/2021, com a imediata recondução dos seus membros titulares e

suplentes para o triênio 2023/2025, conforme as representações a seguir discriminadas:

#### REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- **Titular:** Willciléia Costa Lima (Presidente).
- **Suplente:** José Maria Pinheiro.

#### REPRESENTANTES DA CÂMARA DE VEREADORES

- **Titular:** Valdemir de Souza Pereira.
- **Suplente:** Nilson dos Santos Pereira.

#### REPRESENTANTE DAS ENTIDADES COMUNITÁRIAS ORGANIZADAS

- **Titular:** Nilcilene Ribeiro Pereira **Suplente:** Carlos Augusto Costa
- **Titular:** Jolineude Diniz Silva **Suplente:** Joseane Torres de Araújo

#### REPRESENTANTE DO SINDICATO DE SERVIDORES MUNICIPAIS

- **Titular:** Paulo Fernando Barbosa Ribeiro (Vice-presidente)
- **Suplente:** Maria do Espírito Santo Diniz Serêjo.

#### REPRESENTANTE DE PAIS E MESTRES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

- **Titular:** Raimundo dos Remédios Araújo Torres.
- **Suplente:** Rita de Cássia Silva.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 09 de outubro de 2023.

**Art. 3º.** Revoga-se as disposições em contrário.

#### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcântara, aos 13 de outubro de 2023.

#### NIVALDO ARAÚJO DE JESUS

Prefeito Municipal de Alcântara

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO  
Código identificador: 04cca283c62f7dace83c9e3fc7d734d8*

#### PORTARIA Nº 673/2023, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

#### PORTARIA Nº 673/2023, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

*“Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor a Comissão Eleitoral do Processo de Eleição dos Diretores e Vice-diretores das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Alcântara - ma e dá outras providências.”*

**NIVALDO ARAÚJO DE JESUS, Prefeito Municipal de Alcântara, Estado do Maranhão**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a finalização do processo de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos Aptos para concorrerem ao processo de eleição em atendimento aos ditames legais da Lei Municipal nº 562 de 13 de setembro de 2022;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 520, de setembro de 2020, que dispõe sobre a Regulamentação do Processo de Eleição para a escolha da investidura ao cargo ou função de Gestor Geral e Gestor Adjunto (Diretor e Vice-Diretor Escolar) das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Alcântara/MA;

**CONSIDERANDO** o art. 5º, §1º, alíneas “a” e “b”, da Lei Municipal nº 520, de 10 de setembro de 2020, que dispõe sobre a nomeação da Comissão Eleitoral para conduzir o Processo eletivo dos candidatos à Direção e Diretores em exercício das Instituições Educacionais da Rede

Municipal de Ensino de Alcântara/MA;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Nomear os membros da Comissão Eleitoral que organizará e condenará o Processo de Eleição dos candidatos aptos que concorrerão ao cargo de Gestor Geral e Gestor Adjunto (Diretor e Vice-Diretor Escolar) para o biênio de 2024/2025:

#### REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Ewerton Ricardo Trindade Fraga - Titular (PRESIDENTE)

Neidilene Pereira de Castro - Suplente

- Lorena Oliveira Ribeiro - Titular

Silvio Sousa Pereira - Suplente

#### REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA ENTIDADE DE CLASSE

- Marinilde Barbosa Serêjo Sá - Titular

Maria do Espírito Santo S. Diniz - Suplente

- Paulo Fernando Barbosa Ribeiro - Titular

Jesulina Costa Soares - Suplente

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. ALCÂNTARA/MA, 09 DE OUTUBRO DE 2023.

#### NIVALDO ARAÚJO DE JESUS

Prefeito Municipal

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO  
Código identificador: cbdf23ff21390f258cc07aea1dbaea45*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

#### AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA-TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**, Estado do Maranhão, torna público que **fará realizar em 03/11/2023 às 10h00min**, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**, tipo menor preço global, tendo por objeto a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, conforme projeto básico**. O Edital e seus anexos, encontra-se disponível para consultas/obtidos gratuitamente, em dias úteis das 08h00min às 12h00min, na sala da Comissão de Permanente de Licitação, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001, Centro Anapurus/MA, ou ainda poderá ser solicitado por meio do e-mail: contratacoes.anapurus@gmail.com, bem como consultados através do portal da transparência deste órgão. Os interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento. Anapurus/MA, em 11 de outubro de 2023. **PATRICK PAULINO PINHEIRO**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

*Publicado por: CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR  
Código identificador: cc4a4d92a73d28aebcb1ae46d355fbaf*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES**

**EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 119.2023/SEMED. MERENDA ESCOLAR**

CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARAIOSES - MA.** inscrita sob CNPJ Nº 30.963.750/0001-20. CONTRATADA: **G DE LINHARES, NOME FANTASIA: PREMIER DISTRIBUIDORA, CNPJ Nº 25.011.360/0001-10**, referente ao processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 01/2023**, realizado no **Portal do Governo Federal "Compras.gov.br"**, oriundo do **processo administrativo nº 007/2023-SEMED/PMA**. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **gêneros alimentícios (merenda escolar)**, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Araiozes - MA, durante o exercício de 2023-2. Fonte de Recursos Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO; Unidade: 02 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 02 10 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12 - Educação; 12 361 - Ensino Fundamental; 12 361 0205 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Dotação: 12 361 0205 2021 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NAC. DE MERENDA ESCOLAR - PNAE, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Base legal Lei nº 786/2020, e a Resolução nº 02 de 09 de Abril de 2020 do governo federal, na Lei 10.520/02 subsidiada Lei 8.666/93 e Decreto Federal 024/2020. Vencedora dos itens: 3,5,10,16,18,19,20,21,24, 29,34,37,38,39,42,44, 45,49,50,53,56,57,58 e 59. Valor total contratado é de R\$ 991.425,70 (Novecentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta centavos). Vigência: a partir da assinatura dia 11/10 até 31/12/2023. Araiozes (MA), 16 de outubro de 2023. ANA MARIA ALMEIDA SILVA COSTA. Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por: **CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA**  
Código identificador: 972d17c7449d0e28ab9280af2612468f

**EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 121/2023/SEMED. MERENDA ESCOLAR**

CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARAIOSES - MA.** inscrita sob CNPJ Nº 30.963.750/0001-20. CONTRATADA: **L R DE MELO LTDA, CNPJ Nº 27.986.393/0001-00**, referente ao processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 01/2023**, realizado no **Portal do Governo Federal "Compras.gov.br"**, oriundo do **processo administrativo nº 007/2023-SEMED/PMA**. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **gêneros alimentícios (merenda escolar)**, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Araiozes - MA, durante o exercício de 2023-2. Fonte de Recursos Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO; Unidade: 02 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 02 10 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12 - Educação; 12 361 - Ensino Fundamental; 12 361 0205 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Dotação: 12 361 0205 2021 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NAC. DE MERENDA ESCOLAR - PNAE, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Base legal Lei nº 786/2020, e a Resolução nº 02 de 09 de Abril de 2020 do governo federal, na Lei 10.520/02 subsidiada Lei 8.666/93 e Decreto Federal 024/2020. Vencedora dos itens 07, 08, 11, 27, 30, 51 e 52. Valor total contratado é de R\$ 590.890,00 (Quinhentos e noventa mil, oitocentos e noventa reais). Vigência: a partir da assinatura dia 11/10 até 31/12/2023. Araiozes (MA), 16 de outubro de 2023. ANA MARIA ALMEIDA SILVA COSTA. Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por: **CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA**  
Código identificador: 72e26801f9d1fc55f06ca3c4a2fa89c0

**EXTRATOS DO CONTRATOS DE Nº 120/2023. SEMED. MERENDA ESCOLAR**

CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARAIOSES - MA.** inscrita sob CNPJ Nº 30.963.750/0001-20. CONTRATADA: **SANTOS SILVA COMERCIAL LTDA, NOME FANTASIA: VAREJÃO DA ILHA**, doravante denominada **CONTRATADA, CNPJ/MF nº 23.659.394/0001-90**, referente ao processo licitatório do Pregão Eletrônico nº 01/2023. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **gêneros alimentícios (merenda escolar)**, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Araiozes - MA, durante o exercício de 2023, realizado no **Portal do Governo Federal "Compras.gov.br"**, oriundo do **processo administrativo nº 007/2023-SEMED/PMA**. Fonte de Recursos Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO; Unidade: 02 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 02 10 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12 - Educação; 12 361 - Ensino Fundamental; 12 361 0205 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Dotação: 12 361 0205 2021 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NAC. DE MERENDA ESCOLAR - PNAE, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Base legal Lei nº 786/2020, e a Resolução nº 02 de 09 de Abril de 2020 do governo federal e suas alterações, na Lei 10.520/02 subsidiada Lei 8.666/93 e Decreto Federal 024/2020. Vencedora dos itens: 02;12;22;23;25;26;31;32;41;46;48;55;59;60;61;63;64 E 65. Valor total contratado é de **R\$ 612.469,30 (Seiscentos e doze mil quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta centavos)**. Vigência: a partir da assinatura dia 11/10 até 31/12/2023. Araiozes (MA), 11 de outubro de 2023. ANA MARIA ALMEIDA SILVA COSTA. Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por: **CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA**  
Código identificador: e741ce3dfaf3bf12e122c72162030c31

**PORTARIA Nº 37/2023-GP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Exonera o(a) Assessor Especial do Município de Araiozes, Estado do Maranhão, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAIOSES, Estado do Maranhão, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso VI c/c art. 20, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Araiozes (MA).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o(a) Sr.(a) LUIS MARIO SILVA OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 332.643.843-53, do cargo de Assessor Especial, vinculado ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais vigorando a partir da publicação.

Mando portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem, para que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Araiozes/MA, 16 de outubro de 2023.

LUCIANA MARÃO FÉLIX  
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: **CRISTIANE AMORIM DE AQUINO DA SILVA**  
Código identificador: ae6154765587ea119493a27920e73ff9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME**

**ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 004/2023**

**ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 004/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00000057/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE ARAME - MA.

**RESULTADO DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO**

1. UCHOA ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.811.637/0001-11: Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.2 - Relativa à qualificação técnica, aliena b) indicação da equipe técnica de nível superior que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, composta, de no mínimo, 01 (um) engenheiro civil, do quadro de responsáveis técnico da licitante, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional e no registro no CREA, sendo declarada INABILITADA.

1. ILE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.043.800/0001-95: Apresentou a documentação em conformidade com as exigências do edital, sendo declarada HABILITADA.

1. NORTPLAN CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.045.434/0001-67: Não atendeu o item 5.2.2 - Relativa à qualificação técnica, aliena h) Declaração do profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica de que administrará pessoal e diretamente os trabalhos objeto deste Edital e seus Anexos, uma vez que a declaração foi emitida e assinada pelo proprietário da empresa e não pelo profissional; Não atendeu o item c) Da Garantia da Proposta, c.1) Comprovação de prestação de garantia para manutenção da proposta, equivalente a 1% (um por cento) do valor proposto no edital, uma vez que apresentou valor divergente do solicitado, sendo declarada INABILITADA.

1. PHOENIX EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.457.905/0001-19: Não apresentou documento solicitado no item 5.1.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.6 - É de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, quando necessário, solicitar, ALVARÁ PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO/FUNIONAMENTO do Canteiro de Obras, assim como a LICENÇA AMBIENTAL OU DISPENSA e HABITE-SE junto aos órgãos competentes. Ficando ainda sob a responsabilidade da contratada, apresentar OUTORGA DE DIREITO DO USO DA ÁGUA para os casos de utilização de Recursos Hídricos através de poços, e AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO VEGETAL OU AUTORIZAÇÃO DE LIMPEZA DE ÁREA quando necessário a retirada da camada vegetal para a implantação do canteiro de obras, devendo ser declarada pela licitante a concordância, sendo declarada INABILITADA.

1. PROJEPLAN SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 30.052.887/0001-22: Apresentou balanço patrimonial com o valor de receita 2022 acima de 5 milhões, sendo assim a mesma não pode ser mais considerada como EPP, possuindo regime de apuração normal, devendo ter apresentado Sistema

Público de Escrituração Digital - SPED CONTABIL, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, sendo declarada INABILITADA.

Está aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos recursos administrativos.

Arame-MA, 16 de outubro de 2023

Ingraciane Feitoza  
PRESIDENTE DA CPL

Roberto Alves de Almeida  
SECRETÁRIO - MEMBRO DA CPL

Manoel Moreira  
MEMBRO DA CPL

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: 742045ec5b165a2bb05f47ecf4c90911

**ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 005/2023**

**ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS - TP Nº 005/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00000059/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA E ÁREA DE LAZER PARA A ESCOLA NO POVOADO CHAPADA DO GAROTO NA CIDADE DE ARAME - MA.

**RESULTADO DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO**

1. UCHOA ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.811.637/0001-11: Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.2 - Relativa à qualificação técnica, aliena b) indicação da equipe técnica de nível superior que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, composta, de no mínimo, 01 (um) engenheiro civil, do quadro de responsáveis técnico da licitante, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional e no registro no CREA; Não atendeu o item 5.2.2 - Relativa à qualificação técnica, aliena h) Declaração do profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica de que administrará pessoal e diretamente os trabalhos objeto deste Edital e seus Anexos, uma vez que a declaração foi emitida e assinada pelo proprietário da empresa e não pelo profissional; Não atendeu o item c) Da Garantia da Proposta, c.1) Comprovação de prestação de garantia para manutenção da proposta, equivalente a 1% (um por cento) do valor proposto no edital, uma vez que apresentou informações divergentes do solicitado, sendo declarada INABILITADA.

1. PHOENIX EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.457.905/0001-19: Não apresentou documento solicitado no item 5.1.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.6 - É de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, quando necessário, solicitar, ALVARÁ PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO/FUNIONAMENTO do Canteiro de Obras, assim como a LICENÇA AMBIENTAL OU DISPENSA e HABITE-SE junto aos órgãos competentes. Ficando ainda sob a responsabilidade da contratada, apresentar OUTORGA DE DIREITO DO USO DA ÁGUA para os casos de utilização de Recursos Hídricos através de poços, e AUTORIZAÇÃO DE



SUPRESSÃO VEGETAL OU AUTORIZAÇÃO DE LIMPEZA DE ÁREA quando necessário a retirada da camada vegetal para a implantação do canteiro de obras, devendo ser declarada pela licitante a concordância, sendo declarada INABILITADA.

1. HABIL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.972.322/0001-96: Apresentou a documentação em conformidade com as exigências do edital, sendo declarada HABILITADA.

1. DOMINIOS CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.398.119/0001-34: A empresa possui o regime de apuração normal, entretanto apresentou apenas o recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED CONTABIL, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, não apresentando todas os documentos do balanço, sendo declarada INABILITADA.

1. POTENTE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.325.699/0001-46: Não apresentou documento solicitado no item 5.1.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.2 - Relativa à qualificação técnica, aliena b) indicação da equipe técnica de nível superior que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, composta, de no mínimo, 01 (um) engenheiro civil, do quadro de responsáveis técnico da licitante, definindo as atribuições de cada profissional e contendo nome completo, título profissional e no registro no CREA; alínea c) Relação explícita dos equipamentos e instalações indispensáveis à execução do objeto desta licitação e declaração, sob as penas da lei de sua disponibilidade; g) Declaração de que a empresa se responsabiliza por todos os encargos trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, inclusive, acidentes de trabalho; h) Declaração do profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica de que administrará pessoal e diretamente os trabalhos objeto deste Edital e seus Anexos; i) Termo de Compromisso pelo qual se compromete a seguir as Normas Trabalhistas, tais como Formalização e Registros Contratuais e preverem um dimensionamento dos gastos com o meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção; Não apresentou a declaração solicitada no item 5.2.6 - É de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, quando necessário, solicitar, ALVARÁ PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO/FUNIONAMENTO do Canteiro de Obras, assim como a LICENÇA AMBIENTAL OU DISPENSA e HABITE-SE junto aos órgãos competentes. Ficando ainda sob a responsabilidade da contratada, apresentar OUTORGA DE DIREITO DO USO DA ÁGUA para os casos de utilização de Recursos Hídricos através de poços, e AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO VEGETAL OU AUTORIZAÇÃO DE LIMPEZA DE ÁREA quando necessário a retirada da camada vegetal para a implantação do canteiro de obras, devendo ser declarada pela licitante a concordância; Não apresentou a garantia solicitada no item c) Da Garantia da Proposta, c.1) Comprovação de prestação de garantia para manutenção da proposta, equivalente a 1% (um por cento) do valor proposto no edital, sendo declarada INABILITADA.

1. LOGER ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.636.674/0001-17: Apresentou CND Federal com a razão social da empresa desatualizada; Apresentou CRF-FGTS com todas as informações desatualizada da empresa (razão social e

endereço), em desacordo com os item 5.2.1 - Relativa à regularidade fiscal e Trabalhista, alíneas a e d, sendo declarada INABILITADA.

Está aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos recursos administrativos.

Arame-MA, 16 de outubro de 2023

Ingraciane Feitoza  
PRESIDENTE DA CPL

Roberto Alves de Almeida  
SECRETÁRIO - MEMBRO DA CPL

Manoel Moreira  
MEMBRO DA CPL

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: eb4f07e07d4b0b01380248c012b1d165

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023000301

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023000301

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 20230003 referente ao Pregão Eletrônico nº PE 005/2022 SRP. O Município de ARAME, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.830.598/000-08, com sede na Rua Barão de Grajaú, s/n Centro- CEP 65.945-000, Arame - MA, representada por ELIZEU CHAVES ALBUQUERQUE, Secretário Municipal de Educação, portador do CPF nº 874.371.121-91, residente na PC Mercado s/n Escola Arte de Educar, Centro, Arame - MA, CEP: 65.945-000, na qualidade de ordenador de despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e HERBETH H. R. GUTERRES LTDA, inscrito(a) no CNPJ 18.409.190/0001-60, com sede na Rua 21, nº16, Conj. Rio Anil, São Luís-MA, CEP 65061-150, representada por HERBETH HONORIO RIBEIRO GUTERRES, residente na Rua Jorge Lima nº08, IPASE, São Luís - MA, CEP 65.061-830, portador do CPF nº 664.762.083-49 já qualificados no contrato inicial. Referência: Processo Nº 0000006/2022, PE 005/2022 SRP; ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Arame/MA. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R\$ 255.759,94 (duzentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e quatro centavos), nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R\$ 1.279.260,59 (um milhão, duzentos e setenta e nove mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e nove centavos). DATA DA ASSINATURA: 09.10.2023. VIGÊNCIA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO: a contar a partir da data de assinatura. SIGNATÁRIOS: ELIZEU CHAVES ALBUQUERQUE - CPF: \*\*\*.\*\*\*.121-\*\*- Secretário Municipal de Educação - pela Contratante e HERBETH HONORIO RIBEIRO GUTERRES sob CPF nº \*\*\*.\*\*\*.083-\*\*- Representante pela Contratada.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: 57593c8ccfe8857edd9716a924d54331

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

#### AVISO DE ERRATA. NA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO REFERENTE A ADESÃO A ATA SRP 003.2023

AVISO DE ERRATA. NA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO  
REFERENTE A ADESÃO A ATA SRP 003.2023 CUJO O OBJETO É A



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, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMES NA DATA DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 \* ANO XVII \* Nº 3198 ISSN 2763-860X **ONDE SE LÊ:** VALOR TOTAL R\$ 281.436,00 (DUZENTOS E OITENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS). **LEIA-SE:** R\$ 270.818,50 (DUZENTOS E SETENTA MIL, OITOCENTOS E DEZOITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

TALYTA GARRETO DOS SANTOS.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por: LINALDO COSTA  
Código identificador: bf0692154d4e2b8f85e76c830efc3edd

### EXTRATO DO CONTRATO

#### EXTRATO DO CONTRATO

**DISPENSA Nº 002.2023 SEMAS CONTRATO Nº 2009.01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0509.01/2023.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADA: KATIA DEJANE FURTADO, CADASTRO NACIONAL DE PESSOA FÍSICA CPF: 667334133-53. **OBJETO:** SERVIÇO DE INCLUSÃO PRODUTIVA DO CRAS, QUE BUSCARÁ POR MEIO DO CURSO DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL EM PANIFICAÇÃO. **VALOR R\$ 8.000,00 (OITO MIL REIS)** DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.0031.2098.0000- SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA FONTE DE RECURSO  
1 RECURSOS DO TESOIRO EXERCÍCIO CORRENTE  
660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
0 RECURSOS ORDINÁRIOS  
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
DOTAÇÃO TOTAL R\$ 41.865,34  
**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: 20 DE SETEMBRO DE 2023.**  
SIGNATÁRIOS: HALLYCENILDES MARTINS SOARES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E KATIA DEJANE FURTADO - CPF Nº 667.334.133-53

Publicado por: LINALDO COSTA  
Código identificador: 0802c14ff3dbaa57bdea76f8b5277bd9

### TERMO DO 1º ADITIVO - CONTRATO Nº 0803.01/2023

EXTRATO DO 1º ADITIVO DE REAJUSTE

#### TERMO DO 1º ADITIVO - CONTRATO Nº 0803.01/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1101.03/2022. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2022.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CONTRATADO: **CLEROSVALDO SILVA 60170682374 (LAVA JATO FÉ EM DEUS)** INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ Nº 40.294.151/0001-14. **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO PARA PREFEITURA DE BACURITUBA/MA.** DO REAJUSTE FICA REAJUSTADO EM R\$ 40.253,00 (QUARENTA MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS) (25%) O VALOR INICIAL DO **CONTRATO Nº 0803.01/2023** PASSANDO O VALOR TOTAL DO CONTRATO REFERIDO DE: **R\$ 161.012,00 (CENTO E SESENTA E UM MIL E DOZE REAIS)**, PARA **R\$ 201.265,00 (DUZENTOS E UM MIL, DUZENTOS E SESENTA E CINCO REAIS)**. FUNDAMENTO LEGAL, COM BASE NO ART. 40, INC. XI, ART.55, INC. III, DA LEI Nº 8.666, DE 1993, E ALTERAÇÕES POSTERIORES E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES PERTINENTES À ESPÉCIE. DATA DA ASSINATURA: 02 DE OUTUBRO DE 2023. SIGNATÁRIOS: SEBASTIÃO PRADO COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CLEROSVALDO SILVA, REPRESENTANTE DA EMPRESA CLEROSVALDO SILVA 60170682374.

Publicado por: LINALDO COSTA  
Código identificador: c9766bca5a4d7ea05dcddcb70aaa937f

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

### DECISÃO DE RECURSO CREDENCIAMENTO Nº 006/2023

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43129/2023.

#### CREDENCIAMENTO Nº 006/2023.

**NATUREZA:** Recurso Administrativo em Licitação.

**OBJETO:** Credenciamento para a prestação de serviços de exames de diagnósticos complementares por imagem com laudos e biopsias para usuários do sistema único de saúde do município de Balsas/MA, visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

**RECORRENTE:** SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO, inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.737/0022-86.

#### DECISÃO

##### 1. DO RELATÓRIO

No teor deste processo licitatório, cujo objeto é o Credenciamento para a prestação de serviços de exames de diagnósticos complementares por imagem com laudos e biopsias para usuários do sistema único de saúde do município de Balsas/MA, visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, a SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO, inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.737/0022-86, interpôs recurso em desfavor da Comissão de Licitação que inabilitou a referida entidade no Credenciamento nº 006/2023.

As empresas foram intimadas dos recursos interpostos, não tendo sido apresentada contrarrazões.

Os autos recursais e processuais foram remetidos à Procuradoria Geral do Município, para que esta emitisse parecer jurídico quanto à legalidade das razões interpostas que.

Posteriormente, este processo fora encaminhado a esta Autoridade Competente, para que sejam avaliadas as razões e contrarrazões recursais, que

serão assim objetos desta decisão.

## 2. DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE (PRELIMINAR DE MÉRITO):

**a) Legitimidade** - A entidade comprovou a sua legitimidade para recorrer confirmada através dos seus credenciamentos perante a Comissão Permanente de Licitação, que as qualificam como licitante, bem como através da ata da sessão ocorrida na mesma data;

**b) Cabimento** - A recorrente interpôs o recurso administrativo com fundamento no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, expondo suas razões de fato e de direito contra o ato da Comissão Permanente de Licitação;

**c) Tempestividade** - A recorrente interpôs seus recursos dentro do prazo legal, observando o artigo 109, I, da Lei nº 8.666/93, que permite a interposição do recurso em até 5 (cinco) dias úteis.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO

A recorrente se insurge contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que a inabilitou em face da ausência da certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, alegando que a entidade apresentou Certificação de Entidades beneficentes de Assistência Social em Saúde - CEBAS e, que o referido documento substitui a certidão anteriormente mencionada. Aduz a recorrente em suas razões:

“De acordo com a Lei de Recuperação de Empresas, Lei 11.101/2005, quem têm acesso aos benefícios do procedimento de recuperação judicial de empresas, aplicar-se-iam os institutos da recuperação judicial, extrajudicial e da falência tão somente em benefício de empresários e sociedades empresárias. Conforme trecho a seguir:

Art. 1º Esta Lei disciplina a recuperação judicial, a recuperação extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária, doravante referidos simplesmente como devedor.

Art. 2º Esta Lei não se aplica a:

I - empresa pública e sociedade de economia mista;

II - instituição financeira pública ou privada, cooperativa de crédito, consórcio, entidade de previdência complementar, sociedade operadora de plano de assistência à saúde, sociedade seguradora, sociedade de capitalização e outras entidades legalmente equiparadas às anteriores.

Art. 3º É competente para homologar o plano de recuperação extrajudicial, deferir a recuperação judicial ou decretar a falência o juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil.

De pronto, não há como se falar em certidão de falência para entidades beneficentes, o certificado CEBAS já é o suficiente para tal enquadramento. DO PEDIDO

Conforme os fatos argumentados e apresentados neste RECURSO, solicitamos que a Sociedade Beneficente São Camilo seja credenciada e habilitada.”

Por fim, a entidade requer que o seu recurso seja julgado procedente, com a reforma da decisão da Comissão e, por conseguinte sua habilitação e credenciamento no presente procedimento auxiliar.

Sabe-se que, de acordo com o **art. 3.º da Lei nº 8.666/93**, a licitação é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e isonomia.

No mérito, a questão em pauta se coaduna sob o prisma de análise da documentação de qualificação econômico-financeira exigida no edital, para habilitação no Credenciamento nº 006/2023 que deveria ser apresentada pela pessoa jurídica participante do procedimento.

Nesse caminho, o instrumento convocatório preleciona que:

### 5. DAS EXIGÊNCIAS FORMAIS PARA HABILITAÇÃO:

5.2.8. **Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial** (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

Assim, em sede recursal a entidade alega que a referida certidão para as entidades sem fins lucrativos é substituída pela Certificação de Entidades beneficentes de Assistência Social em Saúde - CEBAS, ainda aduzindo que se enquadraria como exceção contida no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

É cediço que, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) é concedido pelo Ministério da Saúde a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na Área de Saúde. A obtenção do CEBAS possibilita a isenção das contribuições sociais e a celebração de convênios com o poder público, dentre outros.

Ademais, a Certificação CEBAS é um dos documentos exigidos pela Receita Federal, para que a entidade sem fins lucrativos usufrua de isenções e contribuições sociais, tais como a parte patronal da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento; a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL; entre outras.

Logo verifica-se que, o CEBAS nada tem a ver como, qualificação econômico-financeira das entidades, pois tal exigência encontra-se contida no art. 31 da Lei nº 8.666/93, vejamos:

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - 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;



**II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;**

Assim, conforme a própria lei de licitações preleciona trata-se de documento exigível para pessoas jurídicas, logo, a recorrente se enquadra em tal condição, sendo, por conseguinte, obrigada a apresentar o referido documento.

De acordo com o art. 41 da Lei de licitações, “a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”.

Nesse contexto, é cediço que o Princípio da legalidade estrita, é um dos pilares da Administração Pública, enunciado no art. 37 da CF/88, em consonância com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e ao contrato, deixa claro que as regras editalícias devem ser consideradas como lei, não podendo, nem o particular e nem a administração, fugir às normas estabelecidas.

Segundo Lucas Rocha Furtado, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União, o instrumento convocatório é a lei do caso, aquela que irá regular a atuação tanto da administração pública quanto dos licitantes. Esse princípio é mencionado no art. 3º da Lei de Licitações, e enfatizado pelo art. 41 da mesma lei que dispõe que “a Administração **não pode descumprir as normas e condições do edital**, ao qual se acha estritamente vinculada (Curso de Direito Administrativo, 2007, p.416)

No mesmo sentido é o entendimento do Tribunal de Contas, vejamos:

**Acórdão 0460/2013** - Segunda Câmara | Relator: ANA ARRAES. É obrigatória, em observância ao princípio da vinculação ao edital, a verificação de compatibilidade entre as regras editalícias e as propostas de licitantes. Propostas em desacordo com o instrumento convocatório devem ser desclassificadas.

Ainda sobre o assunto, o § 1º do referido artigo aduz que decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Assim, verifica-se que a entidade não questionou a exigência da documentação no período oportuno, bem como, verifica-se possivelmente que, a participante acabou não colocando o documento em seu envelope, pois tal documento é de fácil acesso junto à justiça estadual. Como diz a velha expressão em latim “*dormientibus non succurrit ius*” (“o direito não socorre aos que dormem”).

Desta forma, após análise das razões postas pela recorrente e conferência dos autos do procedimento acima identificado, em relação ao alegado, bem como considerando os princípios - lei interna do certame - e do julgamento objetivo, DECIDO pelo indeferimento do recurso apresentado, devendo ser mantido o resultado do certame.

#### 4. CONCLUSÃO

É certo que a Comissão Permanente de Licitações - CPL, bem como esta Autoridade Superior buscam incansavelmente o respeito que lhe é devido, pelo cumprimento de todos os deveres legais estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei nº 8666/93.

Nos termos do artigo 3º a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa Prefeitura Municipal de Balsas/MA para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da Legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, e dos que lhes são correlatos.

A decisão da CPL e seus respectivos membros foi alicerçada nos termos legais e entendimentos legais, bem como nos termos do edital e exame da documentação apresentadas pelas empresas participantes.

Portanto, no exame aprofundado dos autos e dos elementos neles contidos, bem como, da análise do mérito recursal da recorrente, esta Autoridade Competente se posiciona nos seguintes termos:

- a. **Conheço** o recurso apresentado pela empresa recorrente;
- b. No mérito, **INDEFIRO** as razões recursais interposta pela recorrente SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO, devendo ser mantida a sua inabilitação, no Credenciamento nº 006/2023;
- c. Que seja dado prosseguimento aos procedimentos administrativos, devendo ser emitida decisão.

Balsas/MA, 11 de outubro de 2023.

**Camila Ferreira Costa**  
**Secretária de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária**  
**(Autoridade Superior)**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 7748f3b425c3dc782036ec0d2b9f7d36

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 06/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária de Finanças da Prefeitura Municipal de Balsas, Estado do Maranhão, no uso das atribuições do seu cargo, com base no termo de adjudicação do credenciamento nº 06/2023, em conformidade com o que dispõe a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

**HOMOLOGAR** o objeto do presente processo de Credenciamento às empresas: MATER DIAGNOSTICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.619.039/0001-02, sediada na Praça Getúlio Vargas, nº 199, Centro, Balsas - MA, CEP. 65.800-000 e MEDICAL BALSAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.834.192/0001-89, sediada na Rua/Av. Projetada, nº 01, Quadra 571, Bairro Cohab I, Balsas - MA, CEP. 65.800-000.

**OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa, através de processo de Credenciamento para a prestação de serviços de exames de diagnósticos complementares por imagens com laudos, para atender usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, do município de Balsas - MA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, 16 DE OUTUBRO DE 2023.

CAMILA FERREIRA COSTA

Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributaria.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 823e96127685b0b7cd56af0dbaa08aa5

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO - 38/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Balsas

Registro de Preços Eletrônico - 38/2023. Resultado da Homologação

0001 - Contratação de empresa para Fornecimento de livros didáticos destinados à educação de jovens e adultos - EJA - PRÓPRIO - Valor Referência: 128.725,68

Fornecedor	Modelo	Quantidade	Valor Final	Valor Total	Situação
IBEP - INSTITUTO BRASILEIRO DE EDICOES PEDAGOGICAS LTDA	PRÓPRIO	1 Unidade	99.499,68	99.499,68	Homologado em 16/10/2023 10:51:30 Por: CAMILA FERREIRA COSTA

CAMILA FERREIRA COSTA - Autoridade Competente.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 1580b0a570f0570f95bfec00811b5254

INFORME DA CONFERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA 2023 DA  
CIDADE DE BALSAS - MA

Olá!

Este informativo foi desenvolvido pela Secretaria Municipal de Cultura com a finalidade de orientar os cidadãos e cidadãs de Balsas/Ma sobre o funcionamento da 4ª Conferência Municipal de Cultura.

A Conferência Municipal de Cultura terá metas prioritárias que serão:

- 1 - Propor diretrizes que irão nortear o Plano Municipal de Cultura;
- 2 - Encaminhar propostas para a Conferência Estadual de Cultura do Maranhão e para a Conferência Nacional de Cultura;
- 3 - Eleição do Conselho Municipal de Cultura;
- 4 - Eleger delegados para a etapa estadual, ocasião na qual as políticas culturais para Maranhão e para o Brasil serão discutidas e construídas com toda a sociedade.

A metodologia de trabalho da conferência foi construída pela Comissão Organizadora, com base nas orientações do Ministério da Cultura, e com contribuições do Conselho Municipal de Cultura.

Qualquer dúvida, você pode entrar em contato através do telefone (99) 98406 2569.

O QUE SÃO AS  
CONFERÊNCIAS DE  
POLÍTICAS PÚBLICAS?

As Conferências de Políticas Públicas são definidas como espaços institucionais de participação e deliberação acerca das diretrizes gerais de uma determinada política pública. São instâncias de participação popular instituídas pela Constituição de 1988 e ampliadas a partir de 2003.

A característica principal das conferências é reunir governo e sociedade civil de maneira organizada para debater e decidir o que deve ser prioridade nas políticas públicas nos próximos anos.

No formato tradicional, cada instância federativa é preparatória para a próxima etapa.

Assim, as Conferências podem acontecer em várias etapas, ocasião na qual são tiradas propostas e eleitos/as os/as representantes (delegados/as) para a etapa posterior:

- 1 - CONFERÊNCIA MUNICIPAL
  - 2 - CONFERENCIA ESTADUAL
  - 3 - CONFERENCIA NACIONAL
- OBJETIVO DAS  
CONFERÊNCIAS

## MUNICIPAIS DE CULTURA

As Conferências de Cultura têm como objetivo criar, acompanhar e revisar as políticas culturais e instrumentos de gestão da cultura, como as ferramentas constantes dos Sistemas de Cultura.

Esse processo participativo resultará na construção do Plano Municipal de Cultura, além de vários projetos e ações que são desenvolvidos pela Secretaria de Cultura e Eventos de Balsas.

### A CONFERÊNCIA

#### MUNICIPAL DE CULTURA DE BALSAS/MA.

Este ano está prevista a realização da Conferência Municipal de Cultura, alinhada com a 4ª Conferência Nacional de Cultura. A Conferência Municipal, assim como a Nacional, traz como tema a “Democracia e Direito à Cultura”, e terá por finalidade:

- Aprovar as Metas que irão orientar as políticas culturais a serem desenvolvidas pelo município de Balsas;
- Estabelecer as Diretrizes que irão nortear a elaboração do Plano Municipal de Cultura e suas Metas;
- Indicar as Propostas de Metas que serão encaminhados para a Conferência Estadual de Cultura e para a Conferência Nacional de Cultura;
- Eleger os/as conselheiros/as para o Conselho Municipal de Cultura.
- Eleger os/as delegados/as para a Conferência Estadual de Cultura.

### COMO A CONFERÊNCIA

#### MUNICIPAL DE CULTURA DE BALSAS SERÁ ORGANIZADA?

A Conferência de Cultura será realizada em formato presencial no dia 18 e 19 de Outubro, no auditório da UNIBALSAS, com abertura as 19 horas do dia 18 de Outubro.

### TEMA E OBJETIVOS

Tema: “Democracia e Direito à Cultura”.

Objetivo: “Promover o debate sobre as políticas culturais com ampla participação da sociedade, visando o fortalecimento da democracia e a garantia dos direitos culturais em todo o território nacional, de forma transversal com todas as políticas públicas sociais e econômicas do Brasil”.

Objetivos específicos:

- Ampliar o debate com a sociedade sobre o conceito de cultura como política;
- Promover a avaliação do Plano Nacional de Cultura - PNC;
- Propor diretrizes para a criação de um novo PNC;
- Definir diretrizes prioritárias para garantir transversalidades nas políticas públicas de cultura;
- Potencializar a adesão dos Estados e Municípios ao Sistema Nacional de Cultura - SNC;
- Debater sobre a divisão de atribuições entre os entes federados; e
- Construir uma política sociocultural que fortaleça a democracia participativa.

### COMO A CONFERÊNCIA

#### MUNICIPAL DE CULTURA DE BALSAS SERÁ ESTRUTURADA?

A Conferência será estruturada por 6 (seis) eixos definidos pelo Conselho Nacional de Cultura:

Eixo 1 – Institucionalização, Marcos Legais e Sistema Nacional de Cultura.

Avançar no debate sobre marcos e instrumentos legais que contribuam para o amadurecimento de políticas culturais brasileiras, de forma a enfrentar as discontinuidades e a pouca institucionalização das políticas culturais. O Eixo 1 é o espaço para o fortalecimento da perspectiva sistêmica de políticas culturais, do aprofundamento do debate sobre políticas de Estado para a cultura, dando ênfase à perspectiva de ações simultâneas e complementares dos entes federados, da fundamental participação da sociedade nos espaços de construção e pactuação das políticas públicas para a cultura.

Eixo 2 – Democratização do Acesso à Cultura e Participação Social

Debater e recomendar a revisão de elementos que afetem o acesso à cultura e à arte, enfrentando desigualdades e assimetrias. Reforça-se neste Eixo como as dinâmicas de participação e escuta social são essenciais para a ampliação do diálogo, para a valorização do acesso à cultura e para o fortalecimento de nossa democracia.

Eixo 3 – Identidade, Patrimônio e Memória

Debater e reconhecer o direito à memória, ao patrimônio cultural e aos museus, valorizando as múltiplas identidades que compõem a sociedade brasileira, os bens culturais expressivos da diversidade étnica, regional e socioeconômica e as narrativas silenciadas e sensíveis da história nacional, de modo a contribuir para a preservação de seus valores democráticos.

Eixo 4 – Diversidade Cultural e Transversalidades de Gênero, Raça e Acessibilidade na Política Cultural

Este Eixo debate a criação de mecanismos que garantam o reconhecimento da diversidade das expressões culturais e a valorização e promoção da identidade dos territórios culturais brasileiros. Nesta seara, compreendemos também a importância de promover diversidades e garantia de direitos, respeitando a acessibilidade cultural e fazendo enfrentamento ao racismo, à LGBTQIA+ fobia, ao genocídio da população negra, ao extermínio de povos indígenas, ao feminicídio, ao racismo religioso, aos estigmas contra comunidades ciganas, ao capacitismo e a todas as formas de discriminações correlatas.

Eixo 5 – Economia Criativa, Trabalho, Renda e Sustentabilidade

Ressaltar a importância da cultura para o desenvolvimento socioeconômico do país, por meio de políticas que fortaleçam as cadeias produtivas e as expressões artísticas e culturais, potencializem a geração de trabalho, emprego e renda, e ampliem a participação dos setores culturais e criativos no PIB do país.

Eixo 6 – Direito às Artes e Linguagens Digitais

Criação de espaços de diálogo, reflexão e construção coletiva acerca do papel das artes em sua diversidade de fazeres, territórios e agentes, e do acesso às linguagens artísticas e digitais no fortalecimento da democracia, na contemporaneidade, incluindo também o debate sobre o papel do Estado brasileiro e seus entes federados na construção de políticas públicas para o desenvolvimento das redes produtivas dos setores das artes no Brasil.

### AS VOTAÇÕES TERÃO POR OBJETIVOS:

- Aprovar 2 Metas para cada eixo temático, dentre as apresentadas pelos Grupos divididos por Eixos, para orientar as políticas culturais do município;
- Validar as 2 Diretrizes para cada eixo temático para nortear a elaboração do Plano Municipal de Cultura e suas Metas, estabelecidas pela Conferências;
- Validar as Metas a serem encaminhadas para a Conferência Estadual de Cultura e para a Conferência Nacional de Cultura, consolidadas pelos Eixos.
- Eleger os/as Conselheiros Municipais de Cultura.
- Eleger os/as Delegados/as para a Conferência Estadual de Cultura.

### SERÃO DOIS MOMENTOS:

1º Momento:

Debate e a provação das propostas de Metas municipais para cada um dos 6 Eixos, a partir da seguinte metodologia:

- Breve relato dos Grupos por eixo temático;
- Apresentação das propostas de Metas Municipais, das propostas de metas a serem encaminhadas para as Conferências Estadual e Nacional de Cultura e das Diretrizes para o Plano Municipal de Cultura;
- Votação, por maioria simples e sem destaque expressos, das propostas de metas elegendo as DUAS que serão priorizadas no âmbito municipal nos anos de 2024;
- Discussão e votação dos destaques por maioria simples, para consolidação das metas aprovadas.

2º Momento:

Eleição dos Conselheiros municipais de cultura e seus respectivos suplentes para as oito categorias culturais. Neste momento cada categoria se reúne para votar em seu representante, que será eleito por

maioria simples.

Eleição dos/as delegados/as e subdelegados/as para a Conferência Estadual. O quantitativo de delegados/as para a etapa estadual seguirá as normativas da Conferência Nacional de Cultura e da Conferência Estadual de Cultura.

De 25 a 500 participantes, 5 % será o número de Delegados.

COMO SE INSCREVER PARA PARTICIPAR DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA?

As inscrições para participação na Conferência serão presenciais, 30 minutos antes da abertura do evento, com apresentação de documento pessoal com foto.

CRONOGRAMA

Dia 18 de Outubro

18h30 às 19h30 - Inscrições e Credenciamento;

19h30 - Abertura com apresentação cultural;

20h00 - Leitura do Regimento Interno e validação;

20h15 - Palestra sobre os eixos temáticos;

21h00 - Intervalo

21h15 - Divisão dos grupos de trabalhos para construção das propostas conforme os Eixos Temáticos;

22h00 - Encerramento do primeiro dia.

Dia 19 de Outubro

18h00 - Elaboração das propostas por parte dos grupos de trabalho, apresentação das propostas e votação de duas propostas por grupo;

20h00 - Intervalo;

20h30 - Eleição dos delegados;

21h30 - Eleição dos conselheiros municipais;

22h00 - Encerramento da Conferência com apresentação artística;

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: 7012504fa5b0ef56e408e94161946f27

## RESULTADO DE JULGAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 06/2023

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### CREDENCIAMENTO Nº 06/2023.

A Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público o resultado de julgamento do Credenciamento, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES POR IMAGENS COM LAUDOS, PARA ATENDER USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, DO MUNICÍPIO DE BALSAS-MA. Empresas Credenciadas: **MATER DIAGNOSTICO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 43.619.039/0001-02** e **MEDICAL BALSAS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 36.834.192/0001-89**.

Balsas - MA, 16 de outubro de 2023.

Ana Maria Cabral Bernardes

**Presidente da CPL**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

Código identificador: e50d7c422cb229d5f98576675940aa93

## RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2023.

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2023.

A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para Fornecimento de livros didáticos destinados à educação de jovens e adultos - EJA para atender as necessidades dos alunos da rede

municipal de ensino conforme as especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo de referência. Vencedor (es): **IBEP - INSTITUTO BRASILEIRO DE EDICOES PEDAGOGICAS LTDA**, CNPJ Nº **61.016.028/0001-01**, Item(s): **01**. Valor Total: **R\$ 99.499,68 (noventa e nove mil quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos)**.

Balsas - MA, 16 de outubro de 2023.

Ana Maria Cabral Bernardes

**Pregoeira**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

Código identificador: 68192e3c765377eda3bc17b702ec3fa6

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 06/2023

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Após análise do processo, para fins de Credenciamento Nº 06/2023, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES POR IMAGENS COM LAUDOS, PARA ATENDER USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, DO MUNICÍPIO DE BALSAS-MA, conforme especificações e condições constantes no Instrumento convocatório, a Presidente, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o resultado apresentado no processo supracitado, aprova e **ADJUDICA** o objeto acima às empresas credenciadas **MATER DIAGNOSTICO LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 43.619.039/0001-02** e **MEDICAL BALSAS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 36.834.192/0001-89**, segundo critérios de julgamento pré-estabelecidos no ato convocatório.

Balsas - MA, 13 de outubro de 2023.

Ana Maria Cabral Bernardes

**Presidente da CPL**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

Código identificador: d21a42a9359babac4db7aaa3b65e5fac

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO - 34/2023

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**Prefeitura Municipal de Balsas**

**Pregão Eletrônico - 34/2023. Resultado da Adjudicação**

**Item: 0001 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REF. À REPROGRAMAÇÃO DOS SALDOS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, RESIDENCIAL VENEZA I E II. - Quantidade: 1 Unidade - Valor Referência: 160.530,96**

Fornecedor	Situação	Valor Total
SANTOS COELHO SERVICOS LTDA (30.716.102/0001-79)	Adjudicado em: 16/10/2023 - 15:14:39 - Por: CAMILA FERREIRA COSTA	99.890,00

Ana Maria Cabral Bernardes - Pregoeiro. CAMILA FERREIRA COSTA- Autoridade Competente.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

Código identificador: 8b4702a678ae20d138982f6d528f7167

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

### TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.1508.013/2023





**TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.1508.013/2023**

**Processo Administrativo nº 023/2023 - CPL PMBL**

O Município de Benedito Leite-MA, com sede administrativa situada à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, inscrito no CNPJ/MF: 06.096.218/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ramon Carvalho de Barros, portador do CPF nº 005.777.303-39, inscrito na Cédula de Identidade nº 0174217820018 SSP/MA, torna público que aderiu como “**carona**” à Ata de Registro de Preços nº 1401, oriunda do Pregão Eletrônico nº14/2021 - Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, em que foram registrados os preços da Empresa **FORT PREMIUM EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ nº **31.075.750/0001-56**, cujo objeto é o **Contratação de empresa especializada no fornecimento de mobília escolar, para atender as unidades educacionais da rede Municipal de Ensino de Benedito Leite**, referente aos itens, que ora aderimos, conforme planilha em anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	FABRICAN/MARCA	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Carteira Universitária, composta por estrutura da cadeira em tubo 7/8, e estrutura da prancheta em tubo 3/4, todas as peças metálicas deverão ser unidas por solda mig, a estrutura da prancheta deverá ser unida a estrutura da cadeira através de encaixe, todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, pranchetas, ponteiros e buchas deverão ser em polipropileno. Ponteiros para os pés da cadeira, o porta livros na parte inferior do assento deverá ser fixado a estrutura da cadeira por no mínimo 4 parafusos, o encosto deverá ser encaixado estrutura da cadeira e travado por no mínimo 2 (duas) buchas na mesma cor do encosto, pranchetas com dimensões mínimas que encaixa uma folha de papel no formato A4 tanto no comprimento quanto na largura, a prancheta deverá ser fixada a estrutura metálica por no mínimo 04 parafusos, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel, o porta objetos deverá ser acoplado a prancheta através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos na parte frontal da prancheta, de forma que fique visível e ao alcance da mão e da visão do aluno. COTA PRINCIPAL	META	140	450,00	63.000,00
2	Carteira Universitária, composta por estrutura da cadeira em tubo 7/8, e estrutura da prancheta em tubo 3/4, todas as peças metálicas deverão ser unidas por solda mig, a estrutura da prancheta deverá ser unida a estrutura da cadeira através de encaixe, todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, pranchetas, ponteiros e buchas deverão ser em polipropileno. Ponteiros para os pés da cadeira, o porta livros na parte inferior do assento deverá ser fixado a estrutura da cadeira por no mínimo 4 parafusos, o encosto deverá ser encaixado estrutura da cadeira e travado por no mínimo 2 (duas) buchas na mesma cor do encosto, pranchetas com dimensões mínimas que encaixa uma folha de papel no formato A4 tanto no comprimento quanto na largura, a prancheta deverá ser fixada a estrutura metálica por no mínimo 04 parafusos, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel, o porta objetos deverá ser acoplado a prancheta através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos na parte frontal da prancheta, de forma que fique visível e ao alcance da mão e da visão do aluno. COTA RESERVADA	META	35	450,00	15.750,00

3	Conjunto do aluno individual, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 0.93m a 1.16m. As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular com perfil trapezoidal para encaixe no tampo da mesa para posicionamento de tablet e/ ou celular, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel fixado na parte frontal nas bordas abauladas com furos para encaixe e fixação do porta objetos diversos, de forma que fique visível e ao alcance das mãos do aluno, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado) com tratamento anticorrosivo. COTA PRINCIPAL	META	140	515,00	72.100,00
4	Conjunto do aluno individual, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 0.93m a 1.16m. As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular com perfil trapezoidal para encaixe no tampo da mesa para posicionamento de tablet e/ ou celular, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel fixado na parte frontal nas bordas abauladas com furos para encaixe e fixação do porta objetos diversos, de forma que fique visível e ao alcance das mãos do aluno, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado) com tratamento anticorrosivo. COTA RESERVADA	META	35	515,00	18.025,00
5	Conjunto do aluno individual, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.19m a 1.42m. As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, tampo, porta objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular com perfil trapezoidal para encaixe no tampo da mesa para posicionamento de tablet e/ ou celular, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel fixado na parte frontal nas bordas abauladas com furos para encaixe e fixação do porta objetos diversos, de forma que fique visível e ao alcance das mãos do aluno, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA PRINCIPAL	META	80	555,00	44.400,00





6	Conjunto do aluno individual, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.19m a 1.42m. As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, tampo, porta- objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular com perfil trapezoidal para encaixe no tampo da mesa para posicionamento de tablet e/ ou celular, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gel fixado na parte frontal nas bordas abauladas com furos para encaixe e fixação do porta objetos diversos, de forma que fique visível e ao alcance das mãos do aluno, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA RESERVADA	META	20	555,00	11.100,00
7	Conjunto do professor composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. As ponteiros, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 1200 mm (largura) x 600 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), e cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA PRINCIPAL	META	40	690,00	27.600,00
8	Conjunto do professor composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. As ponteiros, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 1200 mm (largura) x 600 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), e cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA RESERVADA	META	10	690,00	6.900,00
9	Conjunto coletivo infantil composto de 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras. As ponteiros, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo quadrado em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 4 parafusos e dimensões mínimas acabadas 800 mm (largura) x 800 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta em tubo de aço industrial, pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), travessa longitudinal confeccionados em tubo quadrado 20 mm x 20 mm e altura de 460 mm. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA PRINCIPAL	META	40	970,00	38.800,00
10	Conjunto coletivo infantil composto de 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras. As ponteiros, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo quadrado em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 4 parafusos e dimensões mínimas acabadas 800 mm (largura) x 800 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta em tubo de aço industrial, pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), travessa longitudinal confeccionados em tubo quadrado 20 mm x 20 mm e altura de 460 mm. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado). COTA RESERVADA	META	10	970,00	9.700,00

11	Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1.2. O tampo será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30 mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura na cor Ibiz (referencia L 156), acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. COTA PRINCIPAL	META	32	1.970,00	63.040,00
12	Conjunto Para Refeitório: Mesa Retangular Monobloco com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1.2. O tampo será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1.2. O tampo será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30 mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura na cor Ibiz (referencia L 156), acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. COTA RESERVADA	META	8	1.970,00	15.760,00
<b>TOTAL</b>					<b>386.175,00</b>

Benedito Leite-MA, 16 de outubro de 2023.

**Ramon Carvalho de Barros**  
Prefeito Municipal

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA  
Código identificador: a67725271adb2bb2bb176ac85d6d2b3c

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

**EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 111/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 111/2023. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2023.** CONTRATADA: CONSERV-CONSERVAÇÃO SERVIÇO E ENGENHARIA LTDA / CNPJ: 12.040.841/0001-01, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA / CNPJ: 31.025.275/0001-03. OBJETO: O presente contrato tem pôr objeto a Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de manutenção, conservação, reparos, reforma de prédios, praças, parques, jardins e vias públicas do Município de Brejo/MA(Serviços de Manutenção e Reforma da Escola do povoado Lagoa dos Pinheiros no Município de Brejo/MA). VALOR CONTRATADO: R\$46.996,22(quarenta e seis mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos). VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 06 de outubro de 2023. ORIGEM DOS RECURSOS: FUNDEB - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. BASE LEGAL: Lei 10.520/02, Decreto n. 10.024/19 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 16 de outubro de 2023. MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA  
Código identificador: 74480cb9fff168f067c98c3ed4b34d7c

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA**

**LEI Nº 006, DE 08 DE SETEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a gestão democrática do ensino da rede municipal de Brejo de Areia - MA, bem como a avaliação de critérios Técnicos de mérito e desempenho para a escolha do Gestor Escolar e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DE AREIA MA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e no art. 76 da Lei Orgânica do Município, apresenta Projeto de Lei que "Dispõe sobre a gestão democrática do ensino da rede municipal de Brejo de Areia - MA, bem como a avaliação de critérios Técnicos de mérito e desempenho para a escolha do Gestor Escolar e dar outras providências."

**O Prefeito Municipal de Brejo de Areia, Estado do Maranhão, Faço Saber** que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

**Art. 1º** A gestão democrática é considerada como um conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas municipais e nacionais.

**Parágrafo único.** As Unidades de Ensino públicas vinculadas à rede Municipal de Ensino de Brejo de Areia, deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática e participativa.

**Art. 2º** A gestão democrática e participativa do ensino público municipal é compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar, e será exercida na forma da Lei, obedecendo aos seguintes princípios e finalidades:

- I. elaboração do Plano de Gestão Escolar;
- II. participação da comunidade escolar, por meio de órgãos colegiados, nas tomadas de decisão da Gestão da Unidade de Ensino a qual faça parte;
- III. transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- IV. respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino municipais;
- V. autonomia das Unidades de Ensino municipais, nos termos da legislação;
- VI. criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;
- VII. cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do município de Brejo de Areia;
- VIII. valorização do profissional da educação;
- IX. eficiência no uso dos recursos materiais e financeiros;
- X. liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de conselhos escolares, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantis;
- XI. promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa e argumentação;
- XII. compromisso com a implementação e alcance das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Brejo de Areia;
- XIII. reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino com foco na aprendizagem do estudante e comprometimento com os resultados;
- XIV. cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano;
- XV. participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do Proposta Pedagógica (PP).

## DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DA GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 3º** A gestão democrática e participativa é efetivada por intermédio dos seguintes instrumentos de participação, regulamentados pelo Poder Executivo:

I. instâncias colegiadas da gestão do ensino municipal:

- a. Fórum Municipal de Educação de Brejo de Areia (FME);
- b. Conselho Municipal de Educação de Brejo de Areia (CME);
- c. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CAC/S/FUNDEB);
- d. Conselho da Alimentação Escolar (CAE).

II. instâncias colegiadas de gestão das Unidades de Ensino municipais:

- a. Conselho Escolar;
- b. Associação de Pais e Professores (APP);

## DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

**Art. 4º** A gestão das Unidades de Ensino será exercida por:

- I. equipe gestora;
- II. colegiado constituído pela APP, Conselho Escolar e Grêmios Estudantis.

**Art. 5º** A autonomia da gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino será assegurada:



- I. pelo provimento dos cargos de Gestor(a) Escolar, por meio do processo seletivo por critério técnico de mérito e desempenho com competência técnico-pedagógica, participação da comunidade escolar e pelo executivo municipal, na forma prevista na presente lei;
- II. pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio do colegiado;
- III. formulação, reformulação, aprovação e implementação da Proposta Pedagógica (PP) da Unidade de Ensino;
- IV. gerenciamento dos recursos e prestações de contas;
- V. escolha de representantes de segmentos escolares à APP, Colegiado Escolar e Grêmio Estudantil.

**Art. 6º** São atribuições do Diretor de Instituição de Ensino Municipal.

- I. coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional;
- II. dirigir planejamentos da instituição, no âmbito administrativo e pedagógico;
- III. ter compromisso com a implementação das Metas e Estratégias do Plano Municipal de educação;
- IV. instituir indicadores de aprendizagem mapeando índice de aprovação, evasão entre outros;
- V. traçar estratégia para melhorar a qualidade de ensino;
- VI. participar ativamente no processo de aprendizagem do aluno, adotando postura de monitoramento e engajamento de toda equipe;
- VII. trabalhar de forma integrada com as orientações pedagógicas;
- VIII. ser proativo em buscar diferentes soluções para os problemas escolares;
- IX. cumprir e determinar o cumprimento da legislação de ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- X. gerenciar estratégia de recursos humanos e financeiros, alinhando -se aos propósitos pedagógicos;
- XI. agir com transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- XII. valorizar os recursos humanos e das relações interpessoais dentro da Instituição;
- XIII. reunir-se periodicamente com os servidores da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro da Unidade Escolar;
- XIV. orientar os servidores em relação a sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;
- XV. estabelecer relações com outras escolas para a troca de experiência e boas práticas;
- XVI. zelar pelo patrimônio escolar;
- XVII. coordenar o Projeto Político Pedagógico;
- XVIII. agir democraticamente;
- XIX. manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro da sua área.

**Art. 7º** A autonomia da gestão pedagógica das Unidades de Ensino será assegurada:

- I. pelo acompanhamento da execução do Plano de Gestão da Unidade de Ensino;
- II. pela elaboração, atualização e implementação da Proposta Pedagógica (PP);
- III. pela participação da comunidade escolar na elaboração e atualização da PP, em consonância com a política educacional vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação de Brejo de Areia;
- IV. pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- V. pela realização do conselho de classe participativo, que será computado como dia letivo e deverá ser composto por: todos os professores de cada turma;
  - a. equipe gestora;
  - b. especialista em assuntos educacionais (quando houver);
  - c. representante dos pais ou responsáveis;
  - d. representante dos estudantes para as turmas a partir do 6º ano, escolhidos por seus pares, garantida a representatividade de cada uma das turmas nos respectivos conselhos;
  - e. professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Unidades de Ensino que possuem esse profissional;
- VI. pela articulação da PP com as Diretrizes Curriculares do município e com o Plano Municipal de Educação em vigor;
- VII. pela utilização de concepções, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade nos processos de ensino e aprendizagem.

## DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

### CAPÍTULO I

#### DA NOMEAÇÃO DO GESTOR ESCOLAR E DA EQUIPE DIRETIVA

**Art. 8º** As funções de Gestor Escolar, Auxiliar de Gestão e Especialista em assuntos Educacionais são privativas aos profissionais da educação contratados e/ou efetivos.

**Parágrafo único.** O Auxiliar de Gestão e o Especialista em Assuntos Educacionais serão selecionados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** Para assumir a função de Gestor(a) Escolar, o servidor deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I. ser profissional da educação ocupante de cargo de provimento contratado ou efetivo;
- II. possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação, e estar cursando ou ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;
- III. ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- IV. ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa;



- V. não ter cometido improbidade administrativa;
- VI. não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
- VII. ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

**Art. 10** A prévia avaliação é obrigatória mesmo que seja um único professor, ou que já esteja na função de direção.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR**

**Art. 11** O Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em processo seletivo ou a partir da escolha realizada com participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos.

**Parágrafo único.** Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor Escolar antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o **artigo 9º** desta lei e a apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE).

**Art. 12** O processo de seleção dos candidatos a gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Brejo de Areia - MA, tem por objetivo atender as condicionalidades de melhoria de gestão expressos na Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com os critérios técnicos de mérito e desempenho e a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

**Art. 13** Entre os candidatos aprovados pela banca, o Chefe do Executivo deverá nomear o profissional para a função de Gestor(a) Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

**Parágrafo único.** Na ausência de candidatos ou no caso de empate entre candidatos, caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar o profissional para exercer a função de Gestor(a) Escolar, por meio de análise de currículo considerando o **artigo 9º** desta lei.

**Art. 14** Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré - requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Gestor(a) Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida os critérios técnicos de mérito e desempenho e a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

- I. Etapa 1 - Apresentação de títulos e documentos comprobatórios para avaliação profissional e experiência profissional;
- II. Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão Escolar (PGE);

**Art. 15** A comissão será nomeada por Decreto, e irá apresentar método de avaliação, sendo composta, impreterivelmente, por:

- I. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II. 01 (um) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- III. 01 (um) representantes da comunidade escolar, representada pelo colegiado escolar e APP;
- IV. 02 (três) representante externo indicado pela Secretaria de Administração.
- V. 1 (um) representante do SINTRASEP (indicado pela presidente do sindicato)

**Art. 16** Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor(a) Escolar, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear o servidor que assumirá a função de Gestor(a) Escolar na Unidade de Ensino.

**Art. 17** O Gestor assinará um termo de compromisso responsabilizando -se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

- I. pela aprendizagem dos estudantes;
- II. pelo cumprimento do calendário escolar anual;
- III. pelo cumprimento das diretrizes emanadas da legislação educacional em vigor e pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 18** O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor(a) Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

- I. insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;
- II. infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e
- III. descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

**Art. 19** Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o Plano de Gestão Escolar bienal e cumprir todas as exigências previstas nesta lei.

## **DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 20** Ao final de cada ano letivo, os resultados do Plano de Gestão do Gestor Escolar em exercício serão submetidos para Consulta Pública pela comunidade escolar em Assembleia Geral.

**Art. 21** O procedimento da Consulta Pública será regulamentado em norma própria.

## **DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

**Art. 22** O Plano de Gestão do servidor nomeado para a função de Gestor Escolar será disponibilizado para Consulta Pública em Assembleia Geral e realizar-se-á o acompanhamento de sua implementação pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** As orientações para a elaboração do Plano de Gestão Escolar serão publicadas em anexo ao edital de abertura do processo seletivo.

#### **DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 24** A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos integrantes dos colegiados do Sistema Municipal de Ensino de Brejo de Areia -MA.

**Art. 25** O Gestor Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 26** O Gestor Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

**Art. 27** O Gestor Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **DA COMISSÃO**

**Art. 28** A comissão de que trata o **art. 15** desta lei, será nomeada via decreto pelo chefe do Poder Executivo.

**Art. 29** A Comissão terá como responsabilidades:

I - a sistematização e publicação do edital e todo processo do processo seletivo para Gestor(a) Escolar;

II - avaliar os currículos e os Planos de Gestão Escolar (PGEs).

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31** Esta Lei aplica-se às Unidades de Ensino da rede municipal de Brejo de Areia - MA.

**Art. 32** O primeiro processo de seleção previsto nesta lei será realizado no decorrer do ano letivo de 2023, para nomeação a partir de 2024.

**Art. 33** O Gestor Escolar, em exercício na data da entrada em vigor da presente lei, poderá permanecer na função até que o processo seletivo seja concluído.

**Art. 34** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 08 DE SETEMBRO DE 2023.

FRANCISCO ALVES DA SILVA  
Prefeito Municipal

#### **EQUIPE DE GOVERNO**

**Francisco Alves da Silva**  
Prefeito

Vice-Prefeito(a)

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Transportes e Trânsito

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

Secretaria Municipal de Comunicação

Secretaria Municipal da Mulher

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretária Municipal de Juventude

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação Municipal de Planejamento Participativo e Gestão

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 9bb2a979d66add9ec91c8bc41523ed45

### LEI Nº 008, DE 10 OUTUBRO 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.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DE AREIA MA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e no art. 76 da Lei Orgânica do Município 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.

#### DECRETA

**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 proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações da área de educação, com base 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** Constituem receitas do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB:

- 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 no inciso I e 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;

**§ 1º** - Nos termos do § 4º do art. 211 da Constituição Federal, o Município de Brejo de Areia, Maranhão, poderá celebrar convênios para a transferência 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 assumido pelo ente federado;

**§ 2º** - 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 Brejo de Areia, Maranhão;

**§ 3º** - As contas bancárias de convênios em nome do Município de Brejo de Areia, Maranhão, 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;

**§ 4º** - 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.

**§ 5º** - Os ganhos financeiros auferidos em decorrência das aplicações previstas no **§ 4º** 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, órgão da Administração Pública Municipal, através do seu Secretário Municipal, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, sob a orientação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB.

**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 Secretário Municipal de Educação de Brejo de Areia, Maranhão:

- 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 Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB.
- 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 Brejo de Areia, Maranhão;
- IV. Submeter ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB, o Plano de Aplicação a cargo do FME em consonância com o Plano Municipal de Brejo de Areia, Maranhão, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- V. Submeter ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB, 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 digitalmente as transferências financeiras e ordens bancárias;

VIII. Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FUNDEB;

IX. Firmar Convênios, 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 FUNDEB, será destinada ao pagamento, em cada rede de ensino, da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício;

II - aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;

III - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

IV - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

V - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VI - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;

VII - concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas;

VIII - amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo;

IX - aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar;

X - realização de atividades curriculares complementares voltadas ao aprendizado dos alunos ou à formação continuada dos profissionais da educação, tais como exposições, feiras ou mostras de ciências da natureza ou humanas, matemática, língua portuguesa ou língua estrangeira, literatura e cultura.

**§ 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 do Município, inclusive os encargos sociais incidentes;

II - profissionais da educação básica: docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica;

III - efetivo exercício: a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais referidos no **inciso II** deste parágrafo as sociada à regular vinculação contratual, temporária ou estatutária com o Município 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.

**§ 1º** Educação e apreciação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB..

**Art. 6º** - É vedada a utilização dos recursos do 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, conforme o art. 71 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II. - pagamento de aposentadorias e de pensões, nos termos do § 7º do art. 212 da Constituição Federal;

III. - garantia ou contrapartida de operações de crédito, internas ou externas, contraídas pelo Município de Brejo de Areia, Maranhão, 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:** nos termos do **art. 71** da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 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 infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar;

VI - pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**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 Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS FUNDEB, mensalmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

**Art. 8º** - A contabilidade do FUNDEB obedecerá às normas brasileiras de contabilidade e todos os relatórios gerados para sua gestão, integrará a contabilidade geral do Município

**Art. 9º** - Esta lei entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Brejo de Areia, Maranhão, em 10 de outubro de 2023.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO

Código identificador: bdbab34b7a9544a4bdfc001b502ff391

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL BURITI

A Prefeitura Municipal de BURITI através da Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo, situada na Praça Felinto Farias, S/N, BURITI, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL AUDIOVISUAL BURITI**, para seleção de propostas de projetos à 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 BURITI - MA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 10/2023 que regulamenta a lei 195/2022 em âmbito municipal.

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 BURITI.

### 2.VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 126.610,51 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e dez reais e cinquenta e um 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 cultural residente no Município de BURITI Maranhão 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo e Turismo, 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, 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.

### 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 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, entre os dias 18 de outubro a 24 de outubro de 2023 das 08:00 às 12:00 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI – MA situada na Praça Felinto Farias, S/N.

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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo apenas a avaliação da documentação apresentada.

### 1. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.1 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. Portfólio do proponente ou do grupo;
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, está contida neste edital como Anexo II
- d. Documentos pessoais do proponente quando pessoa física: CPF e RG, comprovante de residência e conta bancária para depósito;
- e. Documentos quando pessoa jurídica: Cartão CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto a fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto a fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito;
- 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 90 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, 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.
      - 2. 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 (R\$)
10.1	Documentários curta metragem	03	01	01	05	R\$ 12.661,05
10.2	Vídeos culturais e vídeo clipes	03	01	01	05	R\$ 12.661,05

10.3 As propostas que irão concorrer as vagas referentes aos itens 10.1 e 10.2 deverão ter duração máxima de até 20 minutos, além de conter acessibilidade conforme descrita em seu plano de trabalho.

10.3.1 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.2 deverão conter vídeos de até 10 minutos, podendo ser de artistas de qualquer segmento cultural, além de conter acessibilidade conforme descrita em seu plano de trabalho

10.4 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.

10.5 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.3 deverão descrever em plano de trabalho o tipo de formação e qualificação que irão realizar, a metodologia utilizada, os recursos que serão utilizados e a carga horária.

## 11. CONTRAPARTIDA

- 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 e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de exibições 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.

11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta ou tendo prazo máximo a data de 3 de agosto de 2024.

## 12. ETAPAS DO EDITAL

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

- Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão Comissão de Trabalho Para Implantação, Execução e Fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022;
- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente; e
- Resultado final.

## 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 pela equipe que compõe a Comissão de Trabalho Para Implantação, Execução e Fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022.

13.2 a Comissão de Trabalho Para Implantação, Execução e Fiscalização da Lei Complementar nº 195/202 utilizará como critérios de qualificação e seleção os itens descritos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Análise do plano de trabalho (projeto): Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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
<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Buriti - Ma:</b> 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
<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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
<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0 a 20 pontos
<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	0 a 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	100 pontos

13.3 Em caso de empate a vaga será destinada a propôs 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 aos projetos com maior pontuação geral em todas as categorias.

**15.CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do edital	17/10/2023
Período de impugnação do edital	17/10/2023 a 19/11/2023
Período de inscrição	18/10/2023 a 24/10/2023
Análises das propostas	25/10/2023 e 26/10/2023
Resultado Parcial	27/10/2023
Período de recurso	30/10/2023 e 01/11/2023
Contra Razões	03/11/2023 e 06/11/2023
Resultado Final	08/11/2023

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

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI - MA.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de BURITI - MA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição, 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 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 BURITI- 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.

17.3.1 As propostas que se enquadrarem como vídeos clipes poderão conter a logomarca do artista ou grupo, sendo obrigatório uso das marcas do governo federal, da lei Paulo Gustavo e do município de BURITI, sendo optativo esse uso nos créditos pós ou antecedente ao vídeo clipe.

**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 90 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**19.DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 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 BURITI e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial do Município de Buriti/FAMEM.

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

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura do Município de BURITI-MA.



- 19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de BURITI de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.7 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.
- 19.8 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).
- 19.9 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.  
BURITI - MA, 16 de outubro de 2023

*Jefferson Rocha Fernandes*

**Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo**

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

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA</b>
<b>INCISO I</b>
<input type="checkbox"/> Documentários em formato curta-metragem
<input type="checkbox"/> vídeos culturais ou vídeo clipes

**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

BURITI, \_\_\_ 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

BURITI - 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 BURITI - MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo do Município de BURITI - MA, o Jefferson Rocha Fernandes, 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 BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - MA.

### 15. FORO

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

BURITI - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
[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 CNPJ 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.

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROPONENTE

**ANEXO VI**

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

FORMULÁRIO DE RECURSO

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

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>
<b>NOME DO PROJETO:</b>

<b>CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• VÍDEO CLIPES MUSICAIS E VÍDEOS CULTURAIS</li> <li>• APRESENTAÇÕES CULTURAIS/SHOW EM FORMATO LIVE SESSION</li> <li>• DOCUMENTÁRIOS EM FORMATO CURTA-METRAGEM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROJETOS DE CINEMA DE RUA E CINEMAS ITINERANTES</li> <li>• FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM AUDIOVISUAL</li> </ul>

<b>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO</b>
---------------------------------

BURITI - 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.

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO  
Código identificador: f6a0348ca94c41bf10b9309567c941a9

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

A Prefeitura Municipal de BURITI através da Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo, situada na Praça Felinto Farias, S/N, BURITI, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - EDITAL FOMENTO A DEMAIS ÁREAS CULTURAIS BURITI**, para seleção de propostas de projetos à 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 BURITI - MA.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo e Turismo de BURITI - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 10/2023 que regulamenta a lei 195/2022 em âmbito municipal.

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 e grupos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de BURITI.
2. As vagas disponibilizadas no item 8. Quadro de vagas foram distribuídas de acordo com o cadastro realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI atualizado neste ano de 2023.

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, 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 R\$ 76.042,89 (setenta e seis mil, quarenta e dois reais e oitenta e nove 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, Projetos culturais de grupos, espaços, coletivos e associações culturais sediados no Município de BURITI - 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo e Turismo, 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, 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.

#### 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 no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 18 de outubro a 24 de outubro de 2023 das 08:00 às 12:00 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI - MA situada na Praça Felinto Farias, S/N.

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. Portfólio do proponente ou do grupo;
- c. Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, está contida neste edital como Anexo II;
- d. Documentos pessoais do proponente quando pessoa física: CPF e RG, comprovante de residência e conta bancária para depósito;
- e. Documentos quando pessoa jurídica: Cartão CNPJ, Contrato social ou Estatuto, Certidão Negativa de débitos junto a fazenda Nacional, Certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos junto a fazenda municipal (sede da empresa), certidão negativa de débitos trabalhistas, conta bancária para depósito;
- 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. Caso o proponente se inscreva no edital 02/2023 Demais Áreas Culturais, será contemplado em apenas um dos editais, naquele em que tiver a nota maior, caso haja empate o proponente será consultado pela Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo e Turismo de BURITI - MA, para escolher um dos projetos aprovados.
  3. Os agentes culturais selecionados deverão executar suas contrapartidas em período não superior à 120 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 (R\$)
8.1	Artes Visuais	09	02	01	12	R\$ 500,00
8.2	Artesanato	32	09	04	45	R\$ 500,00
8.3	Literatura	03	01	01	05	R\$ 500,00
8.4	Musica	06	01	01	08	R\$ 500,00
8.5	Culinária	23	06	03	34	R\$ 500,00
8.6	Grupos Culturais	13	03	01	17	R\$ 1.414,28

### 1. ETAPAS DO EDITAL

9.1 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 dos documentos de habilitação do proponente, e;
- c. Resultado final.

### 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 pela equipe que compõe Comissão de Seleção designada pelo Decreto nº 158/2023.

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

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise do projeto	0 a 20 pontos
Relevância artística e cultural da proposta	0 a 20 pontos
Viabilidade de execução do projeto	0 a 20 pontos
Portfólio do proponente	0 a 20 pontos
Contrapartida social	0 a 20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

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

### 11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Caso alguma das vagas previstas neste Edital não seja preenchida, os recursos que seriam inicialmente desta vaga serão ser remanejados para outra para os projetos aprovados, sendo solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo uma complementação do Plano de Trabalho para adaptação ao novo valor.

### 12. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS

Publicação do edital	17/10/2023
Período de impugnação do edital	17/10/2023 a 19/11/2023
Período de inscrição	18/10/2023 a 24/11/2023
Análises das propostas	25/10/2023 e 26/10/2023
Resultado Parcial	27/10/2023
Período de recurso	30/10/2023 01/11/2023
Contra Razões	03/11/2023 e 06/11/2023
Resultado Final	08/11/2023

### 13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI - MA.

13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de BURITI - MA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição, em desembolso único até 10 dias da homologação do resultado.

13.4 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.

13.5 O agente 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.

### 14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 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 BURITI- MA.

14.2 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.

14.3 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. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 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 dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 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.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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 a? s publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de BURITI e nas mídias sociais oficiais.

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

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

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

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

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

16.7 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.

16.8 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).

16.9 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;  
Anexo VIII - Modelo do Plano de Trabalho/Projeto  
BURITI - MA, 16 de Outubro de 2023

Jefferson Rocha Fernandes

**Secretaria Municipal de Cultura, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo**  
**ANEXO I - EDITAL 02/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - LEI PAULO GUSTAVO**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>
<b>TIPO DE PROPONENTE</b>
<input type="checkbox"/> Agente cultural individual <input type="checkbox"/> Grupo ou Coletivo Cultural <input type="checkbox"/> Espaço Cultural <input type="checkbox"/> Associação Cultural
<b>CATEGORIA</b>
<input type="checkbox"/> Projeto Cultural Pessoa Física <input type="checkbox"/> Projeto Cultural Grupo <input type="checkbox"/> projeto Cultural Associação
<b>CONTRAPARTIDA</b>

**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

BURITI - 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

BURITI - 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 BURITI - Ma, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura do Município de BURITI - Ma, a Sra. Seiles Regeis Montes Aguiar, 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de BURITI - 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de Município de BURITI - 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, Igualdade Racial, Esporte, Lazer e Turismo de Município de BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - 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 BURITI - Ma.

#### 15. FORO

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

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Seiles Regeis Montes Aguiar**  
Secretária 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.

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

**ANEXO V  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

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

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>
----------------------------

<b>NOME DO PROJETO:</b>
-------------------------

<b>CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):</b>
--



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

#### FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

BURITI - 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

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

#### ANEXO VIII MODELO DE PLANO DE TRABALHO / PROJETO

##### 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Quais são as principais áreas de atuação 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?)

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
  - Pessoas em situação de pobreza
  - Pessoas com deficiência
  - Povos e comunidades tradicionais
  - Negros e/ou negras, Ciganos ou Indígenas
  - Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

**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?	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	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.

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ( ) Apoio financeiro municipal
- ( ) Apoio financeiro estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$0,00	1	R\$0,00	Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Fotografia Artística - Serviço

BURITI - Ma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura do proponente

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO  
Código identificador: f2b2ad89d79434c07dbdcd277a826b62

### PORTARIAS NºS. 332 À 334/2023 - REENQUADRAMENTO AO CARGO DE TEC. ENFERMAGEM

#### PORTARIA nº 332/2023

#### REENQUADRAR AO CARGO DE TEC. ENFERMAGEM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

A prefeitura Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que determina a Lei 723/2023 do Município:

#### RESOLVE

**Art. 1º.** REENQUADRAR o(a) Senhor(a), nos termos que seguem:

**FRANCISCO MAURÍCIO FREIRE DE SOUSA**, inscrito no CPF

**980.696.673-20** no RG sob o nº **1.676.511**, SSP - PI, Agente de Saúde, para mudança de cargo, conforme a Lei Municipal 723/2023, onde passará a exercer o **CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir desta data uma vez que aquele fora extinto em virtude do **Art. 1º da Lei 723/2023**.

**Art. 2º.** Fica garantido, durante o reenquadramento, o tempo de serviço efetivamente prestado pelos servidores ocupantes dos cargos extintos, conforme Lei 723/2023 **Art. 4º §2º**.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Buriti - MA, 16 de outubro 2023.

Jose Arnaldo Araújo Cardoso  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA nº 333/2023**

**REENQUADRAR AO CARGO DE TEC. ENFERMAGEM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.**

A prefeitura Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que determina a Lei 723/2023 do Município:

**RESOLVE**

**Art. 1º.** REENQUADRAR o(a) Senhor(a), nos termos que seguem:

**EDILEUSA ARAUJO SILVA**, inscrito no **CPF 450.529.303-30** no RG sob o nº **029244942005-0, SSP - MA**, Agente de Saúde, para mudança de cargo, conforme a Lei Municipal 723/2023, onde passará a exercer o **CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir desta data uma vez que aquele fora extinto em virtude do **Art. 1º da Lei 723/2023**.

**Art. 2º.** Fica garantido, durante o reenquadramento, o tempo de serviço efetivamente prestado pelos servidores ocupantes dos cargos extintos, conforme Lei 723/2023 **Art. 4º §2º**.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Buriti – MA, 16 de outubro 2023.

Jose Arnaldo Araújo Cardoso  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA nº 334/2023**

**REENQUADRAR AO CARGO DE TEC. ENFERMAGEM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.**

A prefeitura Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que determina a Lei 723/2023 do Município:

**RESOLVE**

**Art. 1º.** REENQUADRAR o(a) Senhor(a), nos termos que seguem:

**LINA JULIA PEREIRA DE SOUSA**, inscrito no **CPF 762.126.373-34** no RG sob o nº **000047839495-0, SSP - PI**, Agente de Saúde, para mudança de cargo, conforme a Lei Municipal 723/2023, onde passará a exercer o **CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir desta data uma vez que aquele fora extinto em virtude do **Art. 1º da Lei 723/2023**.

**Art. 2º.** Fica garantido, durante o reenquadramento, o tempo de serviço efetivamente prestado pelos servidores ocupantes dos cargos extintos, conforme Lei 723/2023 **Art. 4º §2º**.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Buriti – MA, 16 de outubro 2023.

Jose Arnaldo Araújo Cardoso  
**Prefeito Municipal**

Publicado por: FRANCISCO JádSON NASCIMENTO DA SILVA  
Código identificador: d950677cc654a937eb82c4f1b4af4c1e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de Pregão nº 18/2023, Processo Administrativo nº 22/2023, após análise, conferência e deliberação, resolve HOMOLOGAR o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, com serviços mecânicos em geral e fornecimento de óleos, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e demais insumos, genuínos ou originais, necessários para atender à frota de veículos das secretarias do Município de Cajari – MA.

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
A1 CENTRO AUTOMOTIVO - 34.281.938/0001-49 a1automotivo@outlook.com - (98) 9115-0024	3.358.819,60	3.271.475,76	87.343,84 Proveito - 2,6%
R. M. COMERCIO & SERVIÇOS - 27.932.130/0001-19 consultoria_licitacoes@hotmail.com - (98) 8755-8102	755.019,43	733.891,00	21.128,43 Proveito - 2,8%
<b>Totais</b>	<b>4.113.839,03</b>	<b>4.005.366,76</b>	<b>108.472,27</b> <b>Proveito - 2,6%</b>

Cajari, 11 de Outubro de 2023.

Autoridade Competente: Jimena Coelho de Sousa

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: 4cf0d7e6fd0b334db5acfada86842574

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**PORTARIA Nº 107/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO**

**PORTARIA Nº 107/2023/ADM/PREF.**

**“Dispõe sobre Readaptação Funcional de servidor efetivo e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o disposto no art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Carolina/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER**, em conformidade com o artigo 96 e seguintes da Lei Municipal 056/90 de 20 de dezembro de 1990, atestados e perícia médica juntados nos autos do Procedimento Administrativo 030/2023, **READAPTAÇÃO FUNCIONAL por um período de 12 meses a partir de 11/10/2023 e com término em 00/11/2024**, à servidora municipal **CLAUDIA FERNANDES DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professora, U.E - J. I. Pequeno Príncipe, matrícula 87001638-1, residente e domiciliada na Avenida Brasília, nº 814 - Centro.

**Art. 2º - A servidora continuará contemplada do benefício de readaptação mediante novo requerimento a ser solicitado 15 dias antes do término deste, devendo ser apresentados novos laudos médicos no Departamento de Recursos Humanos - RH, e posterior**

**realização de nova perícia promovida pela junta médica do município**, sendo que a ausência do requerimento acarretará a revogação desta portaria.

**Art. 3º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, Registre-se Cumpra-se.**

Carolina/MA, 11 de outubro de 2023.

**Rodolfo Moraes da Silva**

Assessor Técnico Administrativo

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: 5f29b16be3efe315fca18c84ed820db8*

#### PORTARIA Nº 109/2023/ADM/PREF - LICENÇA SAÚDE

**PORTARIA Nº 109/2023/ADM/PREF.**

**“Dispõe sobre concessão de Licença Saúde ao servidor efetivo e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o disposto no art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Carolina/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, em conformidade com o artigo 189 e seguintes da Lei Municipal 056/90 de 20 de dezembro de 1990, requerimento, atestados e perícia médica juntados nos autos do Procedimento Administrativo 026/2023, **Licença Saúde por um período de 6 (seis) meses a partir de (05/09/2023) tendo o seu término em (02/03/2024)**, à servidora municipal **JOANA SOUSA DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professora, U.E. Américo Aires, matrícula 300351-1, residente e domiciliada na Rua 28 de Julho, nº 28 - Centro.

**Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.**

Carolina/MA, 11 de outubro de 2023.

**Rodolfo Moraes da Silva**

Assessor Técnico Administrativo

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: 49d3069f8018d2e5d004074facb1b3b6*

#### PORTARIA Nº 110/2023/ADM/PREF - LICENÇA SAÚDE

**PORTARIA Nº 110/2023/ADM/PREF.**

**“Dispõe sobre concessão de Licença Saúde ao servidor efetivo e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o disposto no art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Carolina/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, em conformidade com o artigo 189 e seguintes da Lei Municipal 056/90 de 20 de dezembro de 1990, requerimento, atestados e perícia médica juntados nos autos do Procedimento Administrativo 027/2023, **Licença Saúde por um período de 6 (seis) meses a partir de (08/08/2023) tendo o seu término em (03/02/2024)**, à servidora municipal **SÔNIA MARIA FERREIRA DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 6040092-3, residente e domiciliada na Rua do Petróleo, nº 406 - Centro.

**Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.**

Carolina/MA, 11 de outubro de 2023.

**Rodolfo Moraes da Silva**

Assessor Técnico Administrativo

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: 9848b303e1c6bbb80fd8e761044af26c*

**PORTARIA Nº 106/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO**

**PORTARIA Nº 106/2023/ADM/PREF.**

**“Dispõe sobre Readaptação Funcional de servidor efetivo e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o disposto no art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Carolina/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER**, em conformidade com o artigo 96 e seguintes da Lei Municipal 056/90 de 20 de dezembro de 1990, atestados e perícia médica juntados nos autos do Procedimento Administrativo 029/2023, **PRORROGAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL a partir de 03/05/2023**, à servidora municipal Sra **VALDICLEIA LEITE MATOS CAMPOS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professora, matrícula 98000395, residente e domiciliada neste Município na Avenida Brasil, nº 977 - Centro.

**Art. 2º - A servidora continuará contemplada do benefício de readaptação mediante a apresentação anual de novos laudos médicos que deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos - RH, e caso necessário a realização de nova perícia promovida pela junta médica do município a cada 12 meses**, no que tange o desenvolvimento da enfermidade, para controle maior das funções, sendo que a ausência do mesmo acarretará a revogação desta portaria.

**Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação**, com efeitos a partir de 03/05/2023, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, Registre-se Cumpra-se.**  
Carolina/MA, 11 de outubro de 2023.

**Rodolfo Moraes da Silva**  
Assessor Técnico Administrativo

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: aaf609929ed233b676bb9acd147795b9*

**PORTARIA Nº 108/2023/ADM/PREF - READAPTAÇÃO FUNCIONAL**

**PORTARIA Nº 108/2023/ADM/PREF.**

**“Dispõe sobre Readaptação Funcional (Desvio de função) de servidor efetivo e dá outras providências.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAROLINA/MA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, consoante o disposto no art. 103, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Carolina/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER**, em conformidade com o artigo 96 e seguintes da Lei Municipal 056/90 de 20 de dezembro de 1990, atestados e perícia médica juntados nos autos do Procedimento Administrativo 031/2023, **READAPTAÇÃO FUNCIONAL por um período de 06(seis) meses, a partir de 11/10/2023 e seu término em 07/04/2024**, à servidora municipal Sra **EVA GOMES DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal

de Educação, na função de Professora, U.E Américo Aires, matrícula 97001814-1, residente e domiciliada na Rua Santos Dumont, nº 685 - Centro.

**Art. 2º - A servidora continuará contemplada do benefício de readaptação mediante a apresentação de novos laudos médicos, 15 dias antes do término do benefício, que deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos - RH, e caso necessário a realização de nova perícia promovida pela junta médica do município.**, no que tange o desenvolvimento da enfermidade, para controle maior das funções, sendo que a ausência do mesmo acarretará a revogação desta portaria.

**Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação**, com efeitos a partir de 11/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se, Registre-se Cumpra-se.**  
Carolina/MA, 11 de outubro de 2023.

**Rodolfo Moraes da Silva**  
Assessor Técnico da Administração

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: b7d29b3b57c4d570bf643b08e6ef3a4a*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**

**1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CEDRAL-MA**

**ANEXO II**

**COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL REPRESENTAÇÃO NOME QUANTIDADE**

Secretário (a) Municipal de Cultura JOSENILSON SOUZA MELO 01  
Coordenador Municipal de Cultura JOSUEL FONSECA 01  
Representante da Sociedade Civil MAURA MARINHO 01  
Representante da Sociedade Civil LAURA BRAGA 01

**T O T A L** **D E**  
**INTEGRANTES:**.....  
.....04

**ANEXO III**

**TABELA PARA CÁLCULO DO NÚMERO DE DELEGADOS**

Quantitativo de Participantes Número de Delegados(as) para a Conferência Municipal

De 25 a 500 5% do número de participantes

De 25 a 500 25 Delegados(as)

**OBS:** Nos Municípios em que se realizarem as Pré-Conferências, será considerada a soma total dos participantes dessas Pré-Conferências para a definição do número de delegados a serem eleitos para a Conferência Estadual ou Regional/Territorial, sendo vedada a participação em mais de uma Pré-Conferência.

**ANEXO IV**

**SETORIAIS DE CULTURA**

Setoriais de Cultura:

1. Arquivos;
2. Arte digital;
3. Artes visuais;
4. Artesanato;
5. Circo;
6. Cultura indígenas;
7. Culturas Populares;
8. Dança;
9. Design;
10. Arquitetura e urbanismo;
11. Expressões artísticas culturais afro-brasileiras;

12. Livro, leitura e literatura
13. Moda;
14. Museu;
15. Música;
16. Patrimônio imaterial;
17. Patrimônio material;
18. Teatro.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO  
Código identificador: 1de53072f4210703d2b71be16c5f0c67

#### DECRETO Nº 014, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a convocação para a 1ª Conferência Municipal Cultura de Cedral.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Municipal Cultura, a realizar-se neste município no dia 26 de outubro de 2023.

§ 1º O Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Cedral, senhor JOSENILSON SOUZA MELO será o Presidente da 1ª Conferência Municipal de Cultura e em sua ausência ou impedimento, a Presidência da Conferência caberá ao senhor JOSUEL FONSECA, Coordenador Municipal de Cultura (ou outro responsável pelo assunto).

§ 2º A realização da 1ª Conferência Municipal de Cultura será coordenada por uma Comissão Organizadora Municipal, a ser instituída por ato da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 3º A 1ª Conferência Municipal de Cultura atenderá ao estabelecido em regimento interno, aprovado pela comissão organizadora Municipal, em consonância com o regimento interno da 4ª Conferência Nacional de Cultura, dispoendo sobre organização, funcionamento e processo de escolha dos delegados.

Art. 2º - A 1ª Conferência Municipal de Cultura terá como tema "DEMOCRACIA E DIREITO À CULTURA" e como pontos de pauta:

- I - Analisar as ações da Secretaria Municipal de Cultura;
- II - Definir as diretrizes do Plano Municipal de Cultura;
- III - Definir diretrizes para o fortalecimento, valorização, fomento e preservação da diversidade cultural do município de Cedral-MA;
- IV - Institucionalização, Marcos Legais e Sistema Municipal de Cultura;
- V - Democratização do Acesso à Cultura e Participação Social;
- VI - Identidade, Patrimônio e Memória;
- VII - Diversidade Cultural e Transversalidade de Gênero, Raça e Acessibilidade na Política Cultural;
- VIII - Economia Criativa, Trabalho, Renda e Sustentabilidade;
- IX- Direito às Artes e linguagens Digitais.

Art. 3º As despesas para participação dos delegados na etapa estadual correrão à conta de recursos orçamentários deste Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogados as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, Estado do Maranhão, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA  
Prefeito Municipal

Publicado por: DANILA COELHO RABELO  
Código identificador: e337a1f90d44093b87ee6655a088c9db

#### PORTARIA Nº001/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE CEDRAL-MA, no uso de suas atribuições legais, e a Lei de Criação do Conselho Municipal de Cultura nº 184 de 05 de maio de 2023 que dispõe acerca da realização do Fórum para eleição de conselheiros por meio da convocação pública pela Secretária de Municipal da Cultura e Turismo.  
R E S O L V E:

Art. 1.º - Designar JOSUEL ALVES FONSECA, matrícula 398-1, ITHALO CESAR SOUZA E SOUSA, matrícula 1042-1 representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, MAURA MARINHO e LAURA BRAGA, representantes da sociedade civil, membros da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Cultura de Cedral-MA para proceder ao acompanhamento da eleição, Biênio 2023-2025, que acontecerá nos dias 26 de outubro de 2023, em Cedral-MA, e obedecerá, obrigatoriamente, os dispositivos do Regimento Eleitoral e da Lei nº184 de 05 de maio de 2023

Art. 2º - A presente Portaria tem seus efeitos a partir da data da publicação e extinguir-se após a nomeação e posse dos membros do COMCULT.

Dê-se ciência publique-se, e cumpra-se.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Cedral

Publicado por: DANILA COELHO RABELO  
Código identificador: 281aa51897396cad54dbab0d8a8534bc

#### PORTARIA Nº001/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE CEDRAL-MA, no uso de suas atribuições legais, e a Lei de Criação do Conselho Municipal de Cultura nº 184 de 05 de maio de 2023 que dispõe acerca da realização do Fórum para eleição de conselheiros por meio da convocação pública pela Secretária de Municipal da Cultura e Turismo.  
R E S O L V E:

Art. 1.º - Designar JOSUEL ALVES FONSECA, matrícula 398-1, ITHALO CESAR SOUZA E SOUSA, matrícula 1042-1 representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, MAURA MARINHO e LAURA BRAGA, representantes da sociedade civil, membros da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Cultura de Cedral-MA para proceder ao acompanhamento da eleição, Biênio 2023-2025, que acontecerá nos dias 26 de outubro de 2023, em Cedral-MA, e obedecerá, obrigatoriamente, os dispositivos do Regimento Eleitoral e da Lei nº184 de 05 de maio de 2023

Art. 2º - A presente Portaria tem seus efeitos a partir da data da publicação e extinguir-se após a nomeação e posse dos membros do COMCULT.

Dê-se ciência publique-se, e cumpra-se.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Cedral  
PORTARIA SEMTUC Nº002, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa os Servidores e membros da sociedade civil indicados para compor a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Cultura de Cedral.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 014 que aprova e convoca a 1ª Conferência Municipal de Cultura,  
RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores e membros da sociedade civil, indicados, abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Cultura de Cedral nos termos do Decreto nº 014 de 16 de outubro de 2023.

JOSUEL ALVES FONSECA  
ITHALO CESAR SOUZA E SOUSA  
MAURA MARINHO  
LAURA BRAGA

§ 1º Cada membro da Comissão Organizadora Municipal terá um



suplente, que o substituirá em suas ausências e seus impedimentos.  
Art. 2º. A Comissão Organizadora Municipal será presidida e coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura e na sua ausência ou eventual impedimento por uma Coordenação Executiva composta por um representante da SEMTUC e um representante da sociedade civil.  
Art. 3º A Comissão Organizadora Municipal se reunirá, em caráter ordinário ou extraordinário, mediante convocação prévia do coordenador, a qualquer tempo.  
§ 1º As reuniões da Comissão Organizadora Municipal serão instaladas com a presença de um terço dos seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.  
§ 2º Os membros da Comissão Organizadora Municipal se reunirão presencialmente.  
Art. 4º Os documentos produzidos, concluídos e aprovados pela Comissão Organizadora Municipal, assim como o relatório de conclusão dos trabalhos, serão submetidos ao Secretário Municipal de Cultura, para aprovação e deliberação final.  
Art. 5º A participação na Comissão Organizadora Municipal será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.  
Art. 6º A Comissão Organizadora Municipal operará em caráter temporário durante os dias a contar da publicação desta Portaria.  
§ 1º O prazo de duração informado no caput poderá ser prorrogado, motivadamente, por iniciativa do Secretário de Cultura.  
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretário Municipal de Cultura de Cedral

Publicado por: DANILA COELHO RABELO  
Código identificador: df9681ddbcb56fa037042b594010f3cb

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2023.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2023. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023. HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023** em favor da empresa **R SOUSA COMERCIO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.517.764/0001-05, localizada na Rua Professor José Rosa, nº 15, Quadra 206, Lote 13, São Luís-MA, CEP: 65.055-285, representada por seu sócio administrador, o Sr. **REGINALDO JOSÉ DE SOUSA JUNIOR**, portador do CPF nº 054.307.083-21 e do RG nº 031218572006-0, com o valor global de **R\$ 790.520,00 (SETECENTOS E NOVENTA MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS)**, que consiste na Ata de Registro de Preços nº 017/2023, para o **Registro De Preços para futura e eventual** contratação de empresa especializada para fornecimento de gases medicinais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Centro Novo Do Maranhão, em conformidade com especificações e quantidades constantes no termo de referência (ANEXO I), parte integrante deste edital. Centro Novo do Maranhão/MA, 16 de outubro de 2023. **JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS** - Prefeito Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: b9c8443a2d217c6ee92e7d0d0197684a

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023-SEMED. PROCESSO ADM Nº. 004/2023.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 226/2023-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e a **ASSOCIAÇÃO DE LAVRADORES DO PA. PEDRO**

**ALVARES CABRAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **07.001.091/0001-29** e DAP nº **SDW0700109100013007210256**, localizada na Q. 35 Casa SN 13, Centro, Centro Novo do Maranhão/MA, CEP:65.299-000. **BASE LEGAL:** artigo 65, inciso I, alínea “b”, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 226/2023-SEMED, cujo objeto é Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural e suas organizações para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento a Lei Nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE Nº 06/2020, de acordo com a Chamada Pública n.º 001/2023-CPL. **VALOR TOTAL:** Fica acrescido o valor de **R\$ 107.900,00 (CENTO E SETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**, correspondente ao no percentual de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) ao Contrato Administrativo nº 226/2023-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de **R\$ 539.500,00 (QUINHENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS)**. **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. 12 361 Ensino Fundamental. 12 3610306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO. 12 361 0306 2010 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PNAE. 3.3.90.30. 00 Material De Consumo. FONTE DE RECURSO: 1.552.0.0-200 004. SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF sob nº 610.573.063-20, pela Contratante, e **EDIMAR OLIVEIRA RODRIGUES**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.971.712-00, e do RG nº 0001176844994 SESP/MA, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 03 de outubro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: 64a427ed92261cb82c87f8713a0c064d

### EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023.

**REF: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, IGUALDADE RACIAL E POVOS INDÍGENAS** e a empresa **CRIARTE PRODUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 01.011.009/0001-60, localizada na Rua Primeiro de Maio, nº 249 A, Monte Castelo, São Luís/MA, CEP 65.035-520. **BASE LEGAL:** Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Federal nº 11.453/2023. **OBJETO:** concessão de apoio financeiro ao **projeto cultural CENTRO NOVO, BERÇO DE CULTURA**, contemplado após análise mérito cultural, na categoria **Demais áreas da cultura. VALOR GLOBAL: R\$ 59.729,50 (CINQUENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO. 2 PODER EXECUTIVO - 02 08 SEC. MUN. DE CULTURA, IGUALDADE RACIAL E POVOS INDÍGENAS - 02 08 00 SEC. MUN. DE CULTURA, IGUALDADE RACIAL E POVOS INDÍGENAS - 13 Cultura - 13 122 Administração Geral - 13 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 13 122 0007 2012 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA. SIGNATÁRIOS: WALLAS SILVA E SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº **046.867.493-44**, pelo CONTRATANTE, e Sr. **BOAVENTURA ARAGÃO CAMARA FILHO**, portador do RG nº 455505 SSP/MAe o CPF nº 225.050.913-15, pela CONTRATADA. Centro Novo do Maranhão/MA, 06 de outubro de 2023.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: b5a8e4180e553399a4a64bdc52ed76f8

### PORTARIA Nº. 204/2023

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE APLICAÇÃO DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA



AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE E DE ANÁLISE DE REQUERIMENTOS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação de Centro Novo do Maranhão, Estado Maranhão, ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município cumulada com o artigo 72 e 76 da Lei Municipal 96/2009, de 11 de dezembro de 2009,

Resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão Especial de Aplicação do Estatuto do Magistério, Avaliação de Desempenho Para Aquisição de Estabilidade e de Análise de Requerimentos de Progressão Horizontal e Vertical da Secretaria Municipal de Educação de Centro Novo do Maranhão.

Art. 2º - Nomear para a função de membros da Comissão Especial de Aplicação do Estatuto do Magistério, Avaliação de Desempenho Para Aquisição de Estabilidade e de Análise de Requerimentos de Progressão Horizontal e Vertical da Secretaria Municipal de Educação de Centro Novo do Maranhão, os servidores EDSON LOPES DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº. \*\*\*.524.853-\*\*, DUCILEIA DOS SANTOS ARAÚJO, inscrita no CPF/MF sob o nº. \*\*\*.856.413-\*\*, e MARCOS VENICIO DA SILVA ARAGÃO, inscrito no CPF/MF sob o nº. \*\*\*.638.213-\*\*.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 09 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA N.º 190/202

*Publicado por: VIVIANE DO SOCORRO CARDOSO DO NASCIMENTO  
Código identificador: 77ab2fc211d54652ee3d8d1a86e2d284*

## RESOLUÇÃO Nº 10/CMDCA/ 11 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O RESULTADO OFICIAL DA ELEIÇÃO DE 01 DE OUTUBRO DE 2023 DO PROCESSO DE ESCOLHA DO NOVO COLEGIADO DO CONSELHO TUTELAR DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Centro Novo do Maranhão, no uso de suas atribuições legais estabelecidas em Lei Municipal nº 0182/2015, que regula o funcionamento do CMDCA, amparado em Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA.

Considerando que não houve interposição de recursos referente ao edital nº 011/2023/CMDCA que tratou da publicação do resultado da apuração da votação do dia 01 de outubro de 2023;

Considerando as resoluções 07/08/09/2023, que traçam as atribuições do processo em vigor;

Considerando o edital 001 de 10 de abril de 2023, que definem as diretrizes para o processo de escolha dos membros do conselho tutelar;

Considerando à vontade voluntaria dos eleitores centronovense.

RESOLVE:

CAPÍTULO ÚNICO  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Tornar publico o resultado oficial da eleição de 01 de outubro de 2023.

Art. 2º - Estão eleitos titulares para o quadriênio 2024/2028, os seguintes conselheiros:

Titulares

Classificação

Titulares Nome do Candidato Nº do candidato Total de votos

1o Wilson David Farias Vieira 11 391

2o Francielly da Silva Carvalho 33 319

3o Adriana de Andrade Silva 23 308

4o Gregório Mendes Filho 25 213

5o Edilene dos Santos Sousa 15 199

Art. 3º - Ficam eleitos por ordem de classificação os seguintes suplentes:

Suplentes

Classificação

Suplentes Nome do Candidato Nº do candidato Total de votos

6o Antônia Vanessa Sousa da Silva 22 168

7o Eloide da Paz Barbosa Ferreira 12 132

8o Josilene Araújo da Silva 20 131

9o Gabriel Barboza de Oliveira 16 103

10o Raquel do Nascimento da Silveira 10 101

11º Maria da Conceição Vieira 13 60

12º Idarlene Caldas dos Santos 18 52

Total de Votos Válidos

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência Publique-se e Cumpra-se.

Centro Novo do Maranhão/MA, 11 de outubro de 2023

Neylton Sousa da Silva

Presidente do CMDCA

*Publicado por: VIVIANE DO SOCORRO CARDOSO DO NASCIMENTO  
Código identificador: 75078015e93c0eaa61efe4fe9e55fd5f*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2023 - SEMED

CONTRATO Nº 069/2023 - SEMED; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.0918.001/2023 - SEMED; CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO/MA/FUNDEB, CNPJ sob o nº 06.074.712/0001-31; CONTRATADO: **M BACELAR MARINHO EIRELI**, CNPJ nº 10.305.794/0001-55; VALOR DO CONTRATO: **R\$ 225.083,10 (duzentos e vinte e cinco mil, oitenta e três reais e dez centavos)**. OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 013/2023, Pregão Eletrônico nº 013/2023, da Prefeitura Municipal de Buriti/MA; VIGÊNCIA: A presente contratação terá vigência de 06 (seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo dos contratantes, mediante termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2023.

*Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: a2e0266e40eb18e45c522d4d4e11df30*

### PORTARIA Nº 05, DE 2 DE OUTUBRO DE 2023

PORTARIA Nº 05, DE 2 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação da Coordenadora da Proteção Social Básica.

O SECRETRÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Municipal nº 04/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Assistente Social Vanessa Lima Brandão, para exercer o

cargo comissionado de Coordenadora da Proteção Social Básica, criado pela Lei Municipal nº 02/2023, cujas atribuições estão definidas no Art. 34, III,

da Lei Municipal nº 04/2013.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se

as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social, em 02 de outubro de 2023.

Mailton Henrique Mota dos Santos  
Secretário Municipal de Assistência Social.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: b39aa1edff3ab59924e010718f155668

#### PORTARIA Nº 088/2023 - SEMED/DP

PORTARIA Nº 088/2023 - SEMED/DP  
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, usando de suas atribuições legais que lhe são

conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera, a pedido, ISMAYLE DE OLIVEIRA SOUSA FERREIRA, CPF: 039.068.533-06, para a função de DIRETORA GERAL na Unidade Integrada

Duque de Caxias, localizada no povoado Centro dos Primos, Dom Pedro - MA;

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

Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO - MA,

em 16 de outubro de 2023.

Francisco Guthyres Lemos Sampaio

Secretário Municipal de Educação

Portaria Nº 06/2021

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: 4bdeae80a835e8d8a79ecf35ff14ba97

#### PORTARIA Nº 282/2023 - GAB/PREFEITO

##### Portaria Nº 282/2023 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Fórum Municipal Permanente de Educação da cidade de Dom Pedro - MA.

O Prefeito Municipal de Dom Pedro - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros, abaixo discriminados, que constituirão o Fórum Municipal Permanente de Educação do Município de Dom Pedro - MA de acordo com suas representações.

1. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Francisco Guthyres Lemos Sampaio

Suplente: Alberto Carlos da Silv e Silva

1. Representantes da Secretaria de Assistência Social;

Titular: Jemina Moraes e Moraes

Suplente: Caianne Castro Brito dos Santos

1. Representantes da Secretaria de Saúde ;

Titular: Adalto de Souza Silva

Suplente: Antonia Raquel Sousa Silva

1. Representantes da Câmara dos Vereadores;

Titular: Maryanna Rochelly dos Santos Rocha

Suplente: Maria Eduarda Fonseca Chaves

1. Representantes do Conselho Municipal de Educação (CME);

Titular: Manoel Alcirene Pereira da Silva Filho

Suplente: Gleyciane Guimarães da Silva

1. Representantes do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

Titular: Jacileide Fonseca de Oliveira

Suplente: Luan Gabriel Borges Silva

1. Representantes dos Gestores das Escolas da Rede Municipal;

Titular: Leidiane de Brito Simões

Suplente: Maria Luzia Lima da Silva

1. Representantes das Escolas da Rede Estadual;

Titular: Thais Kaline Lemos Sampaio

Suplente: Marinalva Mendes de Sousa

1. Representantes das Escolas da Rede Privada;

Titular: Djalmy Teodório

Suplente: Ilma de Sousa Carvalho

1. Representantes de pais, mães ou responsáveis;

Titular: Janaina Alves da Silva

Suplente: Carlos André Nascimento da Silva

1. Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

Titular: Georgya Kristy Silva Reis

Suplente: Ahmed Sousa Pereira

1. Representantes do Conselho Tutelar;

Titular: Marcos José Alves Feitosa

Suplente: Marcos Henrique da Paz Lavor

1. Representantes do Sindicato dos(as) Professores(as).

Titular: Ajalmário Lopes Guimarães

Suplente: Vera Lúcia Alves Pereira

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA EM, 16 DE OUTUBRO DE 2023.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA  
Código identificador: c3e8f653e659f07697c6aad96c81c84e

#### PORTARIA Nº 283/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 283/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023.**  
“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **GEOVANI ALVES VALÊNCIO**, Matrícula nº 3568-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **2º TA AO CONTRATO Nº 01.07.0203.002/2021**, Originário do **PP Nº 007/2021**, que tem como objeto a Locação de veículos, para atender as necessidades vinculada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro-MA, celebrado com a **SEMAFIN e a LOCAR EMPREENDIMENTOS LTDA**, com o período de vigência de: **15/09/2023 a 15/09/2024**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entre em vigor nesta data.  
Dê-se ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: b3036fb78a3ef4e95510064930006f6d

#### PORTARIA Nº 284/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 284/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023.**  
**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado o servidor **MARIA EDILENE BEZERRA DOS SANTOS**, Matrícula nº 3659-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 054/2023-SEMAFIN, PE Nº 001/2023, Originário da ARP Nº 008/2023-SEMAFIN**, que tem como objeto o Fornecimento de bens permanentes (móveis, eletrodomésticos, equipamentos de vídeo, sonorização, comunicação e ar condicionado), para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e suas vinculadas, do Município de Dom Pedro-MA, celebrado com a **SEMAFIN e a Empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, com o período de vigência de: **06/10/2023 a 31/12/2023**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entre em vigor nesta data.  
Dê-se ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: 05425bb3387407df898799ea5b7d80a6

#### PORTARIA Nº 285/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 285/SEMAFIN - 16 DE OUTUBRO DE 2023.**  
**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado o servidor **MARIA EDILENE BEZERRA DOS SANTOS**, Matrícula nº 3659-1, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 055/2023-SEMAFIN, PE Nº 001/2023, Originário da ARP Nº 007/2023-SEMAFIN**, que tem como objeto o Fornecimento de bens permanentes (móveis, eletrodomésticos, equipamentos de vídeo, sonorização, comunicação e ar condicionado), para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e suas vinculadas, do Município de Dom Pedro-MA, celebrado com a **SEMAFIN e a Empresa CASAS SAMAPAIÓ EIRELI**, com o período de vigência de: **06/10/2023 a 31/12/2023**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entre em vigor nesta data.  
Dê-se ciência.  
Publique-se e Cumpra-se.

**Ailton Mota dos Santos**  
Prefeito Municipal

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO  
Código identificador: 74e4eeae9f977ef70d26159068a0d3f7

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

##### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023-SRP.** A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **27/10/2023 às 08:30 horas** através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.estreito.ma.gov.br](http://www.estreito.ma.gov.br) e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 16 de outubro de 2023.

**RONILSON SILVA SOARES**  
Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 014/2023

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA  
Código identificador: 6ea93458bf3ad1b4d26b04c302ccbe2b

##### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023-SRP.** A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE DIVERSOS BRINQUEDOS, PIPOQUEIRA E MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**, Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **27/10/2023 às 10:30 horas** através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.estreito.ma.gov.br](http://www.estreito.ma.gov.br) e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 16 de outubro de 2023.

**RONILSON SILVA SOARES**  
Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 014/2023



Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA  
Código identificador: 2c8d9a7fc62b8c1bcb17a0cc8e91e999

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023-SRP.** A Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com base na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, para o OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, TIPO LEVE, PICK UPS, UTILITÁRIOS, VANS E AMBULÂNCIA TIPO SAMU PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**, Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **30/10/2023 às 08:30 horas** através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.estreito.ma.gov.br](http://www.estreito.ma.gov.br) e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente no horário de 08:00 as 14:00 horas, ou mediante recolhimento de taxa aos cofres públicos no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) através do DAM. Estreito - MA, 16 de outubro de 2023.

**RONILSON SILVA SOARES**

Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 014/2023

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA  
Código identificador: d3b57b7441e4486b69493d3c686de092

**EDITAL Nº 001/2023/GAB-SEMED**

**ERRATA**

**EDITAL Nº 001/2023/GAB-SEMED  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2023**

A Secretaria Municipal de Educação de Estreito/MA, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com ao disposto no Art. 14, §1º, Inciso I, da Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020, obedecendo aos critérios cumulativos regulamentados pela Lei Municipal Nº 085, de 13 de setembro de 2022, que estabelece as normas e torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de cargos de provimento em comissão de Diretor e Coordenador Pedagógico das Escolas Públicas Municipais de Ensino da Secretaria Municipal de Educação., nos termos especificados a seguir:

**RETIFICA:  
ONDE SE LÊ:**

ESCOLAS ÁREA RURAL			
N	NOME	Nº DE VAGAS	
		DIRETOR	C. PEDAGÓGICO
1	E. M. Carlito Rodrigues	1	-

2	E. M. Paulo Freire	1	-
3	E. M. Gov. Luis Rocha	1	-
4	E. M. Pedro Gomes	1	-
5	E. M. Orphileo Bezerra	1	-
6	E. M. Domingos Costa	1	-
7	E. M. Rosely Nunes	1	-
8	E. M. Chico Mendes	1	-
9	E. M. Nemesio Ferreira de Brito	1	-
10	E. M. São Bento	1	-
11	E. M. Padre Josimo	1	1
12	E. M. São Bento	1	-
13	E. M. Vitória	1	-
14	E. M. Manoel Francisco de Oliveira	1	-
15	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	-	8
<b>SUBTOTAL</b>		<b>14</b>	<b>9</b>

ESCOLAS ÁREA URBANA			
N	NOME	Nº DE VAGAS	
		DIRETOR	C. PEDAGÓGICO
1	Creche Luan Maciel Aguiar	1	1
2	Creche Edem Santos de Abreu	1	1
3	e. Tempo Integral Leandro Nunes Brandes	1	1
4	U. I. Luis de Oliveira - Escola Militar	1	1



5	U. I. Dr, Ruy Carvalho	1	1
6	U. I. Virgilio Franco	1	1
7	U. I. João Castelo	1	1
8	U. E. 12 de maio	1	1
9	U. E. 08 de março	1	1
10	U. E. Joana D´arc	1	1
11	U. E. Primeiro Passo	1	1
12	E. M. São Francisco de Assis	1	1
13	E. M. Lirio dos Vales	1	1
14	U. E. José Reinaldo Tavares	1	1
15	Creche Maria Helena Dias	1	1
16	E. P. A.G. Simonton	1	1
17	Colégio Transamazônico	1	1
18	E. E. Meimei	1	1
19	E. E. José de Sousa Neves - APAE	1	1
20	U. I. Luis de Oliveira	1	1
21	CADASTRO DE RESERVA	1	1
<b>SUBTOTAL</b>		<b>21</b>	<b>21</b>

**LEIA-SE:**

<b>ESCOLAS ÁREA RURAL</b>			
<b>N</b>	<b>NOME</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	
		<b>DIRETOR</b>	<b>C. PEDAGÓGICO</b>
1	E. M. Carlito Rodrigues	1	-

2	E. M. Paulo Freire	1	-
3	E. M. Gov. Luis Rocha	1	-
4	E. M. Pedro Gomes	1	-
5	E. M. Orphileo Bezerra	1	-
6	E. M. Domingos Costa	1	-
7	E. M. Rosely Nunes	1	-
8	E. M. Chico Mendes	1	-
9	E. M. Nemesio Ferreira de Brito	1	-
10	E. M. Dr. Domingos Dutra Filho	1	-
11	E. M. Padre Josimo	1	1
12	E. M. São Bento	1	-
13	E. M. Vitória	1	-
14	E. M. Manoel Francisco de Oliveira	1	-
15	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	-	8
<b>SUBTOTAL</b>		<b>14</b>	<b>9</b>

<b>ESCOLAS ÁREA URBANA</b>			
<b>N</b>	<b>NOME</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	
		<b>DIRETOR</b>	<b>C. PEDAGÓGICO</b>
1	Creche Luan Maciel Aguiar	1	1
2	Creche Edem Santos de Abreu	1	1
3	e. Tempo Integral Leandro Nunes Brandes	1	1
4	U. I. Luis de Oliveira - Escola Militar	1	1

5	U. I. Dr, Ruy Carvalho	1	1
6	U. I. Virgilio Franco	1	1
7	U. I. João Castelo	1	1
8	U. E. 12 de maio	1	1
9	U. E. 08 de março	1	1
10	U. E. Joana D´arc	1	1
11	U. E. Primeiro Passo	1	1
12	E. M. São Francisco de Assis	1	1
13	E. M. Lirio dos Vales	1	1
14	U. E. José Reinaldo Tavares	1	1
15	Creche Maria Helena Dias	1	1
16	E. P. A.G. Simonton	1	1
17	Colégio Transamazônico	1	1
18	E. E. Meimei	1	1
19	E. E. José de Sousa Neves - APAE	1	1
20	CADASTRO DE RESERVA	1	1
<b>SUBTOTAL</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

<b>TOTAL DE CARGOS</b>	<b>34</b>	<b>29</b>
------------------------	-----------	-----------

Permanecem inalterados os demais termos do Edital nº 001/2023/GAB-SEMED, de 06 de outubro de 2023, que versa acerca do Processo Seletivo Simplificado para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor e Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Estreito, Maranhão.

Portanto, o republicamos nesta data, com as devidas alterações, para que o mesmo gere seus efeitos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

**Francisca Lima Barros**  
**Secretária Municipal de Educação**

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA  
Código identificador: abac5f04d015f2d0be42ec41662dcaf7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**

**DECRETO N.º 055/2023**

**DECRETO n.º 055/2023**, 16 de outubro de 2023

O Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

**RESOLVE:**

Art. 1.º - **EXONERAR, a pedido o(a) Sr.(a) CRISLAYNE ALVES DE SOUSA CASTRO - Servidor Público Municipal Concursado (Concurso n.º 001/2019 GABIN) - do cargo de VIGIA - Lotado na Secretaria Municipal de Educação, o(a) qual é portador(a) do CPF n.º 606.590.663-86 e RG n.º 040367152010-0-SESP/MA, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Santo Antonio, s/n - Centro - Nova Colinas - MA.**

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

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 16/10/2023

LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA  
Código identificador: 73578f7b5d975f41497e80f53c24da7d

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 040.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 040/2023.**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 040.001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 040/2023 - Sistema de Registro de Preços (SRP) CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Fortuna - MA - CNPJ: 06.140.404/0001-67. Através da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Fornecimento de Kits de enxovais (gestantes, bebê e produtos de higienização para recém-nascidos) e outros produtos para distribuição gratuita em atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 11/10/2023 **CONTRATADO: A OLIVEIRA NASCIMENTO SILVA. CPNJ sob o Nº 17.460.417/0001-30,** Endereço: Avenida Newton Bello, s/n, Centro, Fortuna - MA, CEP 65.695-000 **REPRESENTANTE:** Alyne Oliveira Nascimento Silva - CPF: 039.263.163-65. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 61.512,00 (Sessenta e um mil, quinhentos e doze reais) **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.50/2002 Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Claudete Aires Dias Pinheiro, Secretária Municipal. **DESCRIÇÃO CÓDIGO FICHA NOME SALDO DOTAÇÃO R\$ PODER 02 PODER EXECUTIVO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.02.12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATIVIDA/PROJETO 08.244.0036.2078 MANUT. DO ATEND. DO BENEFICIOS EVENTUAIS ELEMENTO 3.3.90.32 495 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA FONTE RECURSO 1660 Transf. De Recursos do Fundo Nacional da Assistência Social.**



Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: 128d3e79a937567b94950566a745da6e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 002.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023.

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 002.1310.2023.PE.024/2023 **PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO** Fornecimento parcelado de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** **CONTRATADO: F. J. RODRIGUES DE SOUSA GD COMBUSTIVES RUA MANOEL ABRAAO DE SOUSA , Nº 02 CENTRO GOVERNADOR ARCHER - MA 65.770-000** REPRESENTANTE: Francisco Jalcione Rodrigues de Sousa CPF: 777.933.903-34 **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 39.030,00 (Trinta e nove mil e trinta reais). **DOTAÇÃO:** Órgão 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias Unidade Orçamentária 23.07 Secretaria Municipal de Educação 10.122.0002.2.012 Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. De Educação 3.3.90.30.00 Outros Materiais de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações Helaine Andrade dos Santos Peixoto CPF: 818.386.463-53 - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 23c2b8f1b1e90a048125828ed04ce7a3

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 003.1310.2023PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023.

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 003.1310.2023PE.024/2023 **PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO** Fornecimento parcelado de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** **CONTRATADO: F. J. RODRIGUES DE SOUSA GD COMBUSTIVES RUA MANOEL ABRAAO DE SOUSA , Nº 02 CENTRO GOVERNADOR ARCHER - MA 65.770-000** REPRESENTANTE: Francisco Jalcione Rodrigues de Sousa CPF: 777.933.903-34 **VALOR DO CONTRATO** R\$ 113.665,00 (Cento e treze mil seiscentos e sessenta e cinco reais) **DOTAÇÃO:** Órgão 19 Fundo Municipal de Saúde Unidade Orçamentária 19.01 Fundo Municipal de Saúde 10.122.0016.2.006 Manut. e Func. do Fundo Municipal De Saúde 3.3.90.30.00 Outros materiais de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves CPF: 036.599.713-75 - Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 4364223faea2ec0a151ee67cbd3754ac

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 005.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 005.1310.2023.PE.024/2023 **PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO** Fornecimento parcelado de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades do Funda da Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** **CONTRATADO: F. J. RODRIGUES DE SOUSA GD COMBUSTIVES RUA MANOEL ABRAAO DE SOUSA , Nº 02 CENTRO GOVERNADOR ARCHER - MA 65.770-000** REPRESENTANTE: Francisco Jalcione Rodrigues de Sousa CPF:

777.933.903-34 **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 5.650,00 (Cinco mil seiscentos e cinquenta reais). **DOTAÇÃO:** Órgão 20 Fundo Municipal de Assistência Social Unidade Orçamentária 20.01 Fundo Municipal de Assistência Social 08.122.0021.2.040 Manut. e Func. do Fundo Mun. De Assist. Social e Des. Humano 3.3.90.30.00 Outros Materiais de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações Lana Cristina Oliveira Cruz Mota CPF: 950-320-533-68 - Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: a29e9fab9c1b1e8966e0c807cb0f4174

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 001.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 001.1310.2023.PE.024/2023 **PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO** Fornecimento parcelado de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** **CONTRATADO: F. J. RODRIGUES DE SOUSA GD COMBUSTIVES RUA MANOEL ABRAAO DE SOUSA , Nº 02 CENTRO GOVERNADOR ARCHER - MA 65.770-000** REPRESENTANTE: Francisco Jalcione Rodrigues de Sousa CPF: 777.933.903-34 **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 127.125,00 (Cento e vinte e sete mil e cento e vinte e cinco reais) **DOTAÇÃO:** Órgão 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias Unidade Orçamentária 23.05 Secretaria de Administração 04.122.0020.2.003. Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Administração 3.3.90.30.00 Outros materiais de Consumo. Outros Serv. de Terceiro Pessoa Jurídica Outros serviços terceiros pessoa jurídica **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ancleyson Silva e Silva CPF: 016.959.923-00 - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: c0cec8adab4a53543a14010501759dd8

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO. Nº 004.1310.2023.PE.024/2023 PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. Nº 004.1310.2023.PE.024/2023 **PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA **OBJETO** Fornecimento parcelado de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** **CONTRATADO: F. J. RODRIGUES DE SOUSA GD COMBUSTIVES RUA MANOEL ABRAAO DE SOUSA , Nº 02 CENTRO GOVERNADOR ARCHER - MA 65.770-000** REPRESENTANTE: Francisco Jalcione Rodrigues de Sousa CPF: 777.933.903-34 **VALOR DO CONTRATO** R\$ 24.830,00 (Vinte e quatro mil oitocentos e trinta reais). **DOTAÇÃO:** Órgão 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias Unidade Orçamentária 23.08 Secretaria Municipal de Saúde 10.122.0002.2.010 Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. De Saúde 3.3.90.30.00 Outros materiais de Consumo. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves CPF: 036.599.713-75 - Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: a33852b49c3ae10ca0a5bcca0b7a3629

### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 001.1310.2023.PE.025/2023

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE





**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 001.1310.2023.PE.025/2023 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 025/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Gonçalves Dias - MA, Através Da Secretaria Municipal de Administração. **OBJETO:** Prestação de serviços de dragagem, limpeza de fossas sépticas em prédios públicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** FRANCISCO F. DE SOUSA- LIMPA FOSSA GUANABARA RUA GRANDE Nº 15 POVOADO LAGOA DA CRUZ GONÇALVES DIAS/MA CNPJ: 10.189.676/0001-29. **REPRESENTANTE:** Francisco França de Sousa CPF: 035.315.323-08. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos) **DOTAÇÃO:** ORGÃO. 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.23.05 Secretaria de Administração 04.122.0020.2.003..Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Administração 3.3.90.30.00. Material de Consumo. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** lei federal nº 8.666/93 e alterações. Ancleyson da Silva e Silva-CPF: 016.959.923-00, Secretário Municipal de Administração de Gonçalves Dias - MA.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 8717885228999e85222b13437e8c31d2

#### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 002.1310.2023.PE.025/2023

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 002.1310.2023.PE.025/2023 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 025/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Gonçalves Dias - MA, Através Da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO:** Prestação de serviços de dragagem, limpeza de fossas sépticas em prédios públicos para atender as necessidades do Fundeb. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** FRANCISCO F. DE SOUSA- LIMPA FOSSA GUANABARA RUA GRANDE Nº 15 POVOADO LAGOA DA CRUZ GONÇALVES DIAS/MA CNPJ: 10.189.676/0001-29. **REPRESENTANTE:** Francisco França de Sousa CPF: 035.315.323-08. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil). **DOTAÇÃO:** ORGÃO.21 Fundo de Manut. e Des. da Educ. Básica UNIDADE ORÇAMENTÁRIA...21.0Fundo de Manut. e Des. da Educ. Básica 12.361.0028.2. 116.Manutenção da Rede Mun. De Ensino Fundamental - Fundeb 30% 3.3.90.30.00. Outros Materiais de Consumo. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** lei federal nº 8.666/93 e alterações. Helaine Andrade dos Santos Peixoto CPF: 818.386.463-53, Secretária Municipal de Educação de Gonçalves Dias - MA.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: ac474d7169ed0b25618e9d599c62d29b

#### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 003.1310.2023. PE.025/2023

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 003.1310.2023. PE.025/2023 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 025/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Gonçalves Dias - MA, Através Da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de dragagem, limpeza de fossas sépticas em prédios públicos para atender as necessidades Fundo Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** FRANCISCO F. DE SOUSA- LIMPA FOSSA GUANABARA RUA GRANDE Nº 15 POVOADO LAGOA DA CRUZ GONÇALVES DIAS/MA CNPJ: 10.189.676/0001-29. **REPRESENTANTE:** Francisco França de Sousa CPF: 035.315.323-08. **VALOR DO CONTRATO** R\$ 22.400,00 (Vinte e dois mil e quatrocentos). **DOTAÇÃO:** ORGÃO.19 Fundo Municipal de Saúde UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.19.01 Fundo Municipal de Saúde 10.122.0016.2. 006.Manut. e Func. Do Fundo Municipal De Saúde 3.3.90.30.00. Material de Consumo. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** lei federal nº 8.666/93 e alterações. Marcelo Henrique Cardoso Gonçalves- CPF: 036.599.713-75, Secretário Municipal de

Saúde de Gonçalves Dias - MA.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: a5ead123489c5820cdc09ea392eb56e9

#### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 004.1310.2023. PE.025/2023

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 004.1310.2023. PE.025/2023 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 025/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Gonçalves Dias - MA, Através Da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Prestação de serviços de dragagem, limpeza de fossas sépticas em prédios públicos para atender as necessidades da Fundo Municipal de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 13/10/2023. **CONTRATADO:** FRANCISCO F. DE SOUSA- LIMPA FOSSA GUANABARA RUA GRANDE Nº 15 POVOADO LAGOA DA CRUZ GONÇALVES DIAS/MA CNPJ: 10.189.676/0001-29. **REPRESENTANTE:** Francisco França de Sousa CPF: 035.315.323-08. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos). **DOTAÇÃO:** ORGÃO.20 Fundo Municipal de Assistência Social UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.20.01 Fundo Municipal de Assistência Social 08.122.0021.2.040 Manut. e Func. do Fundo Mun. De Assist. Social e Des. Humano 3.3.90.30.00. Outros Materiais de Consumo. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** lei federal nº 8.666/93 e alterações. Lana Cristina Oliveira Cruz Mota - CPF: 950.320.533-68, Secretário Municipal de Assistência Social de Gonçalves Dias - MA.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: fcb581b913a3c41194bc0be5d308c6e2

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

##### EXTRATO DE CONTRATO 091/2023

#### EXTRATO DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA **FUNDAMENTO:** LEI Nº 10.520/2002 E DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019. **EMPRESA VENCEDORA** MIX EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA **CNPJ:** 27.184.907/0001-04 **AUTORIDADE QUE HOMOLOGOU O CERTAME:** MARIA SONIA ALVES MADEIRA **CARGO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **CONTRATO:** CONTRATO Nº 091/2023 **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 243.882,20 (duzentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos). **DATA DE ASSINATURA:** 09/10/2023 **VIGÊNCIA:** 31/12/2023.

Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ  
Código identificador: 484f92105ddd18bd5bf72dc356c0a038

##### EXTRATO DE CONTRATO 094/2023

#### EXTRATO DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA.  
**FUNDAMENTO:** LEI Nº 10.520/2002 E DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.  
**EMPRESA VENCEDORA** B V. INDUSTRIA & COMERCIO DE MOVEIS LTDA  
**CNPJ:** 25.247.186/0001-09.  
**AUTORIDADE QUE HOMOLOGOU O CERTAME:** LUIZA ALVES CARNEIRO **CARGO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
**CONTRATO:** Nº 094/2023  
**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 234.249,98 (duzentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos)  
**DATA DE ASSINATURA:** 11/10/2023  
**VIGÊNCIA:** 31/12/2023.

*Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ*  
*Código identificador: c4fe8735c144d826bbe5d7eeb327d1ff*

#### EXTRATO DE CONTRATO 095/2023

##### EXTRATO DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA.  
**FUNDAMENTO:** LEI Nº 10.520/2002 E DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.  
**EMPRESA VENCEDORA** MAXIMED DISTRIBUIDORA MEDICA HOSPITALAR LTDA  
**CNPJ:** 45.897.545/0001-80  
**AUTORIDADE QUE HOMOLOGOU O CERTAME:** LUIZA ALVES CARNEIRO **CARGO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
**CONTRATO:** Nº 095/2023  
**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 54.375,46 (cinquenta e quatro mil, trezentos e setenta e cinco reais e quatrocentos e seis centavos).  
**DATA DE ASSINATURA:** 11/10/2023  
**VIGÊNCIA:** 31/12/2023.

*Publicado por: MÁRCIO IRLA DE SOUSA CORTEZ*  
*Código identificador: 10a4778f3a42da4e90fe66842bef9822*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

##### AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023

**AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023 /CPL/PMG.** O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, através da Prefeitura Municipal de Grajaú-MA, por meio de seu Pregoeiro Oficial, torna público de acordo com a norma do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93 para conhecimento de quanto interessar **o AVISO DE REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023/CPL/PMG**, que tem como objeto 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.** Para correção do Termo de Referência Desta forma, o processo será submetido a decisão da autoridade competente, em conformidade com o que dispõe o artigo 49 da lei 8.666/93 e Súmula nº 346 do Superior Tribunal Federal. Grajaú-MA, 16 de outubro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira

Oficial

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO*  
*Código identificador: b6391c26859909e137204e768d032da7*

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2023 MÁRCIA MARIA MELO DE MORAES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2023 REF.: Processo nº 1523/2023 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA E MÁRCIA MARIA MELO DE MORAES, portador da Cédula de Identidade nº 828.9076 - SESP/DF e do CPF nº 613.924.053.00 OBJETO: Locação de imóvel, situado na Avenida Amaral Raposo, 346, Rodoviária, Grajaú - MA, para o funcionamento do QUARTEL DO PREVFOGO de interesse da Prefeitura Municipal de Grajaú - MA. VALOR GLOBAL R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 34 00 04 122. 0008. 2367.0000 3.3.90.36.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 SIGNATÁRIOS: SIGNATÁRIOS: MERCIAL LIMA DE ARRUDA Prefeito Municipal pela CONTRATANTE e MÁRCIA MARIA MELO DE MORAES pela CONTRATADA. Grajaú (MA), 10 de março de 2023.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO*  
*Código identificador: cfd83803dd11684d2b1a2f33d97623e7*

#### TORNAR SEM EFEITO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

**TORNAR SEM EFEITO.** Tornar sem efeito a publicação do PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2023. FUTURA E EVENTUAL FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (MATERIAL ELÉTRICO, HIDRAULICO E DIVERSOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GRAJAÚ-MA, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em 09/10/2023. Grajaú (MA), 16 de outubro de 2023. MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial. Pregoeiro Oficial

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO*  
*Código identificador: 4af5b1af8229e7fd93cd44b9b3643770*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

##### APOSTILAMENTO DO CONTRATO 407/2023 PE 020/2023

PREFEITURA DE ITINGA Rua Senador José Sarney nº 41 01614537/0001-04 Exercício: 2023 Emissão: 04/07/2023 Ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal

Prezado Senhor: Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública para o APOSTILAMENTO DO CONTRATO 407/2023 PW020/2023. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha: 397 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 12 FUNDEB Dotação: 12.361.0403.2047.00003.3.90.30.00 Material De Consumo: R\$ 994.428,38 NOVECIENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS.

Código da Ficha :452 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 12 FUNDEB Dotação : 12.365.0401.2053.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário: R\$ 146.717,96 CENTO E QUARENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E DEZESETE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS.

Código da Ficha: 480 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 12 FUNDEB Dotação: 12.366.0400.2054.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário R\$ 68.153,66 SESSENTA E OITO MIL, CENTO E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS.

Código da Ficha :223 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE Dotação:

12.122.0052.2038.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário R\$ 3.580,79 Três MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS.

Código da Ficha :250 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE Dotação: 12.361.0403.2178.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário R\$ 145.839,18 CENTO E QUARENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E DEZOITO CENTAVOS.

Código da Ficha: 267 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE. Dotação:12.361.0403.9099.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário R\$ 531.838,49 QUINHENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS.

Código da Ficha: 290 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE Dotação: 12.365.0401.2100.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário: R\$ 101.728,28 CENTO E UM MIL, SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS.

Código da Ficha: 301 Órgão: 02 PODER EXECUTIVO Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE Dotação : 12.366.0400.2101.00003.3.90.30.00 Material De Consumo Saldo Orçamentário : R\$ 25.155,90 VINTE E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS.

ATENCIOSAMENTE  
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE  
LEONARDO MONROE

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: 02bc3e26baaa0a641b607748453f049f*

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 520/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 520/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 520/2023, assinado em 10/10/2023. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de livros para as bibliotecas das escolas municipais, conforme avaliação técnica do Conselho Pedagógico, da rede municipal de Educação de Itaingaçu/MA.. Processo Administrativo nº 08.021/2023. Modalidade: Inexigibilidade nº 16/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Esportes, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: LOTUS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 46.454.075/0001-43. Valor Global: R\$ 878.795,00 (oitocentos e setenta e oito mil e setecentos e noventa e cinco reais). Vigência Inicial: 10 de Outubro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Gildaci Costa Santos. Itaingaçu do Maranhão - MA, 10 de Outubro de 2023.

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: c46dc89c63f54f0b3544d7228168f700*

### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº16/2023

#### 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 Itaingaçu do Maranhão/MA, nos termos da Lei n. 8.666/93, conforme Processo Administrativo nº

08.021/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **LOTUS DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ/CPF nº 46.454.075/0001-43, Q ASR SE 105 Alameda 01 nº 09, Lote 07 QI H QD 1012 Sul Sala 02, CEP: 77.023-650, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, neste ato representada pelo Sr. **LUCAS DE SOUSA DURAES**, portador do CPF/MF nº 075.622.001-73. A contratação terá seu valor global no importe R\$ 878.795,00 (oitocentos e setenta e oito mil, setecentos e noventa e cinco reais em conformidade com o que prevê o art. 24 II, da Lei nº 8.666/93.

Itaingaçu do Maranhão (MA), 10 de outubro de 2023.

**Gildaci Costa Santos**  
**Secretária Municipal de Educação e Esportes**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: f308379739d5fa911b973a4a496f6f51*

### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº17/2023

#### 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 Itaingaçu do Maranhão/MA, nos termos da Lei n. 8.666/93, conforme Processo Administrativo nº 08.022/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **LOTUS DISTRIBUIDORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita sob o CNPJ nº 46.454.075/0001-43, com sede à Q ASR SE 105 Alameda 01 nº 09, Lote 07 QI H QD 1012 Sul Sala 02, CEP: 77.023-650, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, representada pelo Sr. Lucas de Sousa Duraes, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 075.622.001-73, de agora em diante denominada CONTRATADA. A contratação terá seu valor global no importe R\$ 1.710.714,00 (um milhão, setecentos e dez mil, setecentos e quatorze reais) em conformidade com o que prevê o art. 24 II, da Lei nº 8.666/93.

Itaingaçu do Maranhão (MA), 16 de outubro de 2023.

**Gildaci Costa Santos**  
**Secretária Municipal de Educação e Esportes**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: 3b5f46e65fecb5cc7a1cab6d58583da*

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO

#### PORTARIA Nº 044/ 2023 - SEMEC, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Lagoa do Mato, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme determina o artigo 14, §1º, I da Lei Nacional nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e pelas demais normas constantes no Edital do processo seletivo para gestor escolar 001/2023 e anexos.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instituída a comissão organizadora do processo seletivo simplificado para preenchimento e formação de banco de reserva para



provimento do cargo em comissão de gestor escolar das escolas da rede municipal de ensino de Lagoa do Mato - MA, a mesma além de coordenar o processo seletivo também ficará encarregada de analisar e aplicar as provas de títulos e análise de desempenho dos candidatos inscritos.

#### **I - COMISSÃO** **Presidente**

• Aldaíres Alves Guimarães Lopes.

#### **Demais membros**

- Balbino Sousa Freitas;
- Frederico Ozanam Xavier Celestino;
- Gardânia Pereira Viana dos Santos;
- Plínio Oliveira Coelho;
- Francinália Fernandes Oliveira;
- Nathnael Araújo Silva;
- Taylane Nunes dos Santos.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas e qualquer disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Educação de Lagoa do Mato - MA, 16 de Outubro de 2023.

ALDAÍRES ALVES GUIMARÃES LOPES  
Secretária Municipal de Educação

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*  
*Código identificador: b6c607bf0471d6ed03f02cd312955259*

#### **PORTARIA Nº 055/2023 - SEMUS 02 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

#### **R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder a servidora **Valdicéia Lopes da Silva Aires**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/ Unidade Mista de Saúde de Lagoa do Mato - MA, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, **Férias Anuais**, pelo período de 02/10/2023 a 31/10/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de abril de 2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 02 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noleto**

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*  
*Código identificador: cff6203c696f6bd3324f00d66b8671ec*

#### **PORTARIA Nº 056/2023- SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

#### **R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder a servidora **Iraci Barbosa dos Santos**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/ Centro de Saúde Claro Cruz de Lagoa do Mato - MA, no cargo de ACS, **Férias Anuais**, pelo período de 16/10/2023 a 14/11/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de abril de 2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 16 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noleto**

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*  
*Código identificador: 4496b6a1c492e2091f1f095fcc98edf2*

#### **PORTARIA Nº 057/2023- SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

#### **R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder ao servidor, **Janiel Moreira Frazão**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa do Mato - MA, no cargo de Vigilante Epidemiológico, **Férias Anuais**, pelo período de 16/10/2023 a 14/11/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de abril de 2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 16 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noleto**

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*  
*Código identificador: ee8af882a8a1ffbb3277d92eee81bed5*

#### **PORTARIA Nº 058/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023.**



Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

**R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder a servidora **Maria Raimunda Sousa Ferreira**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar - UBS Lino Freitas do Carmo, Lagoa do Mato - MA, no cargo de ACS, **Férias Anuais**, pelo período de 16/10/2023 a 14/11/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de abril de 2015**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 16 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noieto**

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*

*Código identificador: b58865076eb5d27e85a25d61d59335de*

**PORTARIA Nº 059/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

**R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder ao servidor **Marcio Viana Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/ UBS Hortência Cardoso da Silva, zona rural de Lagoa do Mato - MA, no cargo de ACS, **Férias Anuais**, pelo período de 16/10/2023 a 16/11/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de Abril de 2015**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 16 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noieto**

Secretária Municipal de Saúde

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*

*Código identificador: 49c13d6accb4a258d1a3f5c02b4e0098*

**PORTARIA Nº 060/2023 - SEMUS 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

**A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

**R e s o l v e:**

Art. 1º. - Conceder a servidora **Wanna Viana Guimarães**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/ UBS Pedro Martins de Souza, zona rural de Lagoa do Mato - MA, no cargo de ACS, **Férias Anuais**, pelo período de 16/10/2023 a 14/11/2023, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 14 de 10 de abril de 2015**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 16 de outubro de 2023.**

**Patrícia de França Noieto**

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

*Publicado por: TONY SILVA LIMA*

*Código identificador: 583a3ae619d2f883bd1224187d7be585*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO**

**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2022.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO-MA** comunica que aderiu a Ata de Registro de Preço subjacente ao Pregão Eletrônico Nº 013/2022 - SRP e Processo Administrativo n.º 058/2022, da Prefeitura Municipal de Altos/PI, conforme os seguintes dados:

**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS/PI;

**PROCESSO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico Nº 013/2022 - SRP;

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

**REGISTRO DE PREÇOS:** ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2022.

**DETENDORA DO REGISTRO:** R FRANKLIN DO REGO LIMA EIRELI (RR DISTRIBUIDORA), inscrita no CNPJ nº 27.179.006/0001-24, localizada na Rua Das Tulipas, nº 345, Bairro Jockey, CEP 64.049-140, Teresina-PI. E a empresa MAURICIO & LUANA LTDA (ML COMERCIO), inscrita no CNPJ Nº 25.329.948/0001-16, localizada na Rua Antônio de Oliveira Lopes, nº 1230, loja 03, Bairro Frei Higino, CEP 64.207-040, Parnaíba/PI.

**VIGÊNCIA DAS ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 21/11/2022 A 21/11/2023.

**DATA DA ADESÃO:** 16/10/2023.

Loreto, 16 de outubro de 2023.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA*

*Código identificador: bc5cdd70fb6355a8b03e9e5c89b56deb*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 26/2023.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.035/2023. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para locação das estruturas utilizadas na realização de eventos durante as festividades do Município de Matões- MA, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 31/10/2023. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. as 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: [cplmatoes2021@gmail.com](mailto:cplmatoes2021@gmail.com). Matões- MA, 16 de outubro de 2023. Publique-se Maria do Perpétuo Socorro da Silva Ribeiro. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO  
Código identificador: 7983d74a8be5c9b0c6ffacd34b8b7ec3

#### AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 27/2023.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.036/2023. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de poços artesianos, com substituição de bombas de interesse da Prefeitura Municipal de Matões- MA, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 31/10/2023. HORÁRIO: 14h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. as 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: [cplmatoes2021@gmail.com](mailto:cplmatoes2021@gmail.com). Matões- MA, 16 de outubro de 2023. Publique-se Maria do Perpétuo Socorro da Silva Ribeiro. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO  
Código identificador: 7b8584461f0760160512defd0461c5c1

#### EXTRATO DO CONTRATO 348/2023

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 348/2023,** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.003/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **EMPRESA W A DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALARES LTDA.** Valor Global: R\$ 240.688,00 DATA DA ASSINATURA: 15/09/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0091.2051- Manutenção e Funcionamento das Atividades de Atenção Básica em Saúde - PAB; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso, Secretário Municipal de Saúde, e pela contratada, EMPRESA W A DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALARES LTDA CNPJ Nº 37.014.105/0001-00.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO

Código identificador: b65cfd71fde0d942a0198e96c54c44cc

#### EXTRATO DO CONTRATO 349/2023

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 349/2023,** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.013/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de ar condicionado para a Secretaria Municipal de Assistência Social. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. CONTRATADO: **EMPRESA J P L SANTOS EIRELI.** Valor Global: R\$ 7.880,00 DATA DA ASSINATURA: 15/09/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0211- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.0058.2063 - Manutenção e Funcionamento das Atividades Assistenciais; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu representante ordenador de despesas a Sra. Ana Paula Vieira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, e pela contratada, EMPRESA J P L SANTOS EIRELI LTDA CNPJ Nº 32.353.158/0001-31.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO  
Código identificador: 6bf010215adb8a837d452ec157b87912

#### EXTRATO DO CONTRATO 350/2023

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES -MA

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 350/2023,** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.042/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 29/2022. OBJETO: Contratação de empresa especializada para futuras aquisições de material de expediente para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **EMPRESA E P MOURA LIMA.** Valor Global: R\$ 12.187,89 DATA DA ASSINATURA: 15/09/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0091.2051- Manutenção e Funcionamento das Atividades de Atenção Básica em Saúde - PAB; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso, Secretário Municipal de Saúde, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA CNPJ Nº 36.145.634/0001-80.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO  
Código identificador: 950c1c053404e19d9e0eda9fc768534d

#### EXTRATO DO CONTRATO 351/2023

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES -MA

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 351/2023,** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.024/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 21/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisições de material de limpeza e utensílios para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **EMPRESA E P MOURA LIMA.** Valor Global: R\$

12.776,98 DATA DA ASSINATURA: 15/09/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0091.2051- Manutenção e Funcionamento das Atividades de Atenção Básica em Saúde - PAB; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso, Secretário Municipal de Saúde, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA CNPJ Nº 36.145.634/0001-80.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO  
Código identificador: aba93c4fb7a4b1ee8436aff959a1430c

#### EXTRATO DO CONTRATO 352/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 352/2023**, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.028/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 22/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de computadores, equipamentos e suprimentos de informática para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. CONTRATADO: **EMPRESA E P MOURA LIMA**. Valor Global: R\$ 12.109,31 DATA DA ASSINATURA: 15/09/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0209 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0091.2051- Manutenção e Funcionamento das Atividades de Atenção Básica em Saúde - PAB; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52 -Equipamentos e Material Permanente. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, por seu representante ordenador de despesas o Sr. Daniel Marques Cardoso,

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023 - PA Nº 91/2023. PE Nº41 /2023-CPL/PMM

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023** - PA nº 91/2023. PE nº41 /2023-CPL/PMM. PARTES: Município de Mirador e a empresa **GÁS DO SERTÃO LTDA**, CNPJ: 00.870.827/0001-56 . OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição material de água mineral para o município de Mirador/MA. VALOR: **R\$. 99.994,80 (noventa e nove mil novecentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)**, DATA DA ASSINATURA: 09/10/2023. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. PRAZO: 12 meses. ASSINATURAS: p/ Prefeitura: Josinete Rodrigues da Costa, Secretária Municipal de Administração e Finanças. p/beneficiário:Gás do Sertão LTDA -/ Marcus Barbosa Bradão Representante Legal. Mirador - MA, 09 de outubro de 2023.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO  
Código identificador: 82585a53bcfb115038608e374c73f737

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2023 - PA Nº 536/2022 - PE Nº 23/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2023 - PA nº 536/2022 - PE nº 23/2023. PARTES: Município de Mirador, através da Secretaria Municipal de Saúde, e a empresa **ÓTIMA DISTRIBUIDORA MÉDICA HOSPITALAR LTDA**CNPJ Nº 05.577.401/0001-22,,. OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos e materiais hospitalares , para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Mirador/MA. DATA DA ASSINATURA: 16/10/2023. VALOR:**R\$ 313.126,34 (trezentos e treze mil cento e vinte seis reais e trinta e quatro centavos)** ,. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHAS ORÇAMENTÁRIAS:. 2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE02 PODER EXECUTIVO 02 11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE10 Saúde 10 301 Atenção Básica 10 301 0208 GESTAO ADMINISTRATIVO DO ORGAO10 301 0501 2044 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 507 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.500.00-002 001 1.500.1002835 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.60010 301 0502 2045 0000 EXPANSAO E CONSOLIDAÇÃO DAS EQUIPESDE SAUDE DA FAMILIA - PSF528 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.60010 301 0502 2049 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SAUDE BUCAL545 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.60010 301 0502 2051 0000 MANUTENÇÃO DE UNIDADES BASICAS DE SAUDE553 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.60010 301 0503 2053 0000 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMACIA BASICA 584 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.600 828 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.500.00-002 001 1.500.1002010 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial 10 302 0502 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO BASICA EM SAUDE10 302 0502 2050 0000 MANUTENÇÃO DO

HOSPITAL E LABORATORIO DE ANALISE CLINICA597 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.60010 302 0503 ASSISTENCIA FARMACEUTICA10 302 0503 2054 0000 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO HOSPITALAR 601 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.600.00-002 001 1.600 PRAZO: 31.12.2023. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: Idelanne Souza Teixeira, Secretário(a) Municipal de Saúde. p/CONTRATADO: **ÓTIMA DISTRIBUIDORA MÉDICA HOSPITALAR LTDA** / Rejane Oliveira Carvalho do Nascimento, /Representante Legal. Mirador - MA, 16 de outubro de 2023.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO  
Código identificador: 6482aebf3e172a9117ff75f97add3bc0

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 196/2022 - PA Nº 489/2022 - PE Nº 035/2022.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 196/2022 - PA nº 489/2022 - PE nº 035/2022.** PARTES: Município de Mirador, através da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa A. W. TRANSPORTES & LOCAÇÃO EIRELI, CNPJ Nº 26.245.325/0001-28. OBJETO: contratação de pessoa física ou jurídica para locação de veículos para o transporte escolar com condutor (sem dedicação exclusiva), visando atender a demandas dos alunos da Rede Pública de Ensino, de interesse da Secretaria Municipal de Educação. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2022. VALOR: R\$ 3.588.000,00 (três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil reais). BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHAS ORÇAMENTÁRIAS 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR 02 PODER EXECUTIVO 02 03 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZ 020300 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZ 12 Educação 12 361 Ensino Fundamental 12 361 0302 AÇÕES COMPLEMENTARES EDUCAÇÃO 12 361 0302 2023 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE DO ESCOLAR 3.3.90.39.00Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 1.553.00 001.003 FNDE. PRAZO: 12 (doze) meses, prorrogáveis. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: Erenilde Campos Everton Bezerra, Secretário(a) Municipal de Educação. p/CONTRATADO: Andersen Paiva Torres /Representante Legal. Mirador - MA, 23 de setembro de 2022.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO  
Código identificador: feb5fab718ac00e88338cadbed3beb57

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Código identificador: 80dc35cdd748db7d7251e34f3fde032f

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

##### RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023  
Processo Administrativo nº 045/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, torna público, o resultado do Certame Pregão Eletrônico nº 013/2023, decorrente do Processo Administrativo Nº 045/2023, ocorrido no dia 09 (nove) dias do mês de outubro do ano de 2023, às 14:30 horas, Objeto: Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de 01 veículo automotivo, zero Km, do tipo HATCH e 01 veículo automotor zero quilometro, tipo camionete com cabine dupla para atender à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Nova Colinas/MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2023, de acordo com Resultado da Sessão Pública:

ITEM 001 - Automóvel tipo Hatch 1.0 Flex, ano/modelo 2023, 0Km, Primeiro Licenciamento, 4 Portas ... - Não houveram propostas iniciais, portanto ITEM 001- DESERTO;

ITEM 002 - Veículo tipo Pick Up, ano/modelo: mínimo 2022, 0 Km, Primeiro Licenciamento, Motor... - ADJUDICADO - A Empresa Vencedora: **MILENIUM VEICULOS E PEÇAS LTDA.** CNPJ: **03.035.734/0001-02**, adjudicado no valor de R\$ **118.300,00** (cento e dezoito mil, trezentos reais).

Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, 10 de outubro de 2023.

Atenciosamente,

Raimundo Nonato de Paula Ribeiro  
Presidente da CPL

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2023.

Pregão Eletrônico Nº 013/2023  
Processo Administrativo nº 045/2023

##### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante dos autos do processo licitatório do Pregão Eletrônico nº 013/2023, para Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de 01 veículo automotivo, zero Km, do tipo HATCH e 01 veículo automotor zero quilometro, tipo camionete com cabine dupla para atender à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Nova Colinas/MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2023, HOMOLOGO o procedimento licitatório, com fundamento no VI do art. 43 da Lei n. 8.666/93, considerando o parecer jurídico acostado no processo, que teve como Resultado:

ITEM 001 - Automóvel tipo Hatch 1.0 Flex, ano/modelo 2023, 0Km, Primeiro Licenciamento, 4 Portas ... - Não houveram propostas iniciais, portanto ITEM 001- DESERTO;

ITEM 002 - Veículo tipo Pick Up, ano/modelo: mínimo 2022, 0 Km, Primeiro Licenciamento, Motor... - ADJUDICADO - A Empresa Vencedora: MILENIUM VEICULOS E PEÇAS LTDA. CNPJ: 03.035.734/0001-02, adjudicado no valor de R\$ 118.300,00 (cento e dezoito mil, trezentos reais).

Nova Colinas - MA, em 16 de outubro de 2023.

José Rego Ribeiro  
Prefeito Municipal

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA  
Código identificador: 0cbb24108209378ad448d87c96bef251



## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Tomada de Preço Nº 004/2023  
Processo Administrativo nº 0452023

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante dos autos do processo licitatório da Tomada de Preço nº 004/2023, para Contratação de empresa especializada para a execução do Cemitério Jardim da Paz, localizado na Vila Mangabeiras, no Município de Nova Colinas - MA, mediante o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I do Edital nº 004/2023, HOMOLOGO o procedimento licitatório,

com fundamento no VI do art. 43 da Lei n. 8.666/93, considerando o parecer jurídico acostado no processo, que teve como vencedoras a empresa: **CONSTRUTORA COELHO E TEIXEIRA LTDA**, CNPJ: 10.602.975/0001-43, vencedora do certame no valor de R\$ 90.850,58 (noventa mil, oitocentos e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos).

Nova Colinas - MA, em 11 de outubro de 2023.

Josef Rego Ribeiro  
Prefeito Municipal

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA  
Código identificador: 8efdbc01da098b843d8b5b8b96b01648

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

### PORTARIA Nº 103, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

#### PORTARIA nº 103, de 16 de outubro de 2023.

Designa os membros da Comissão Especial para Acompanhamento dos Precatórios da Educação - CEAPE, na forma do art. 6º, §§, da Lei Municipal nº 919, de 14 de setembro de 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, **RESOLVE**:

**Art. 1º.** Designar como membros da **Comissão Especial para Acompanhamento dos Precatórios da Educação - CEAPE**, na forma do art. 6º, §§, da Lei Municipal nº 919, de 14 de setembro de 2023, que tem por objetivo elaborar a relação dos profissionais que terão direito ao recebimento dos recursos oriundos dos precatórios, observando os termos do art. 4º, desta Lei, acompanhar os pagamentos a serem realizados pelo Município aos beneficiários indicados pela CEAPE e entre outras matérias desenvolvidas pela Comissão, em conformidade ao requerimento de **Processo Administrativo - SPA nº 00000561/2023**.

**Art. 2º.** A Comissão Especial para Acompanhamento dos Precatórios da Educação - CEAPE é composto e distribuído da seguinte forma:

02 MEMBROS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	
NOME	CARGO VINCULADO
WESLY ALVES DE SÁ - Presidente	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
ELISVALDO ANDRADE DA SILVA	DIRETOR

02 MEMBROS INDICADOS PELA MESA DIRETORA DO PODER LEGISLATIVO	
NOME	CARGO VINCULADO
ENOQUE CORREA DE PAULA	PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
MANOEL RODRIGUES SANTOS - Secretário	VEREADOR

02 MEMBROS INDICADOS PELO SINDICATO REPRESENTANTE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	
NOME	CARGO VINCULADO
VANDERLEY DA SILVA CASTRO	PRESIDENTE DO SINSEP
IZANIO RODRIGUES DA SILVA	SERVIDOR

02 MEMBROS INDICADOS CACS-FUNDEB (CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	
NOME	CARGO VINCULADO
FRANCISCA DANYELLE MORAES SILVA BARBOSA	PRESIDENTE DO CONSELHO CACS-FUNDEB
MARTHA LIMA SILVA GASTAO	MEMBRO

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Comissão, correrão à conta de dotação própria do orçamento da Secretaria Municipal da Administração e Gestão.

**Art. 4º.** As atividades e funções da presente Comissão é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

**Art. 5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs – MA, 16 de outubro de 2023.

**GLAUBER CARDOSO AZEVEDO**

Prefeito Municipal  
Mandato 2021/2024

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA  
Código identificador: 27a96bed87ad966bfa72558ee587e58a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO Nº 238/2023**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 238/2023 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: ALS PAIVA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 23.623.110/0001-05, sediada na Tv. Rotary Club, Nº 555, São Benedito, Codó - MA, CEP: 65.400-000. ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços – OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Vigésima Primeira do Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria de comunicação e produção de material para atender o município de Pastos Bons - MA, ADESÃO 17/2023 - VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Décima Primeira fica prorrogado, de 21 de setembro de 2023 a 21 de dezembro de 2023. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços da ADESÃO nº 17/2023 – 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, Sr ANTONIO LEANDRO SOUSA PAIVA, portador do CPF nº 628.000.603-44, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 21 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: f3b1df7a10c4b4e67d05fa09604fa8ee

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO Nº 297/2023**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 297/2023 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: LEAL EMPREENDIMENTO, CNPJ: 30.169.852/0001-78, localizada na ROD BR 226, Nº 1910, BAIRRO CAMPOS DANTAS, PRESIDENTE DUTRA, CEP: 65.760-000. ESPÉCIE: Contratação de Empresa especializada para a construção de praças na zona rural do município de Pastos Bons/MA, decorrente do CONVITE 04/2023 – VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quarta ITEM 4.2.2, fica prorrogado, de 08 de setembro de 2023 a 08 de dezembro de 2023. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do CONVITE 04/2023 – 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. Janes Santos Viana, Brasileiro, Casado, Empresário, portador do CPF Nº 730.714.982-68 e RG Nº 055473742015 SSP/MA, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 08 de setembro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: c89fa26d7ab912e36b8d077f5095871

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO  
CONTRATO Nº 387/2022**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 387/2022 – CONTRATANTE: Município de Pastos Bons - MA - CONTRATADA: FORTAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 15.796.085/0001-33, localizada na Praça São Francisco de Assis nº334, centro, cidade de Tuntum(MA). ESPÉCIE: Contratação de Empresa especializada para a construção de poços artesianos no município de Pastos Bons/MA, decorrente do CONVITE 07/2022 – VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a Cláusula Quarta, fica prorrogado, de 16 de outubro de 2023 a 16 de março de 2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços do CONVITE 07/2022 – BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 – SIGNATÁRIOS: Vera Lúcia Ferreira Costa Mota, portador do RG nº033482894-5 SSPMA e CPF nº269.662.553-00- Secretário Municipal de Administração, pelo CONTRATANTE, PAULO ANTERIO COELHO DE SÁ, CPF Nº 421.357.453-91 e RG Nº 04263355-3, pela CONTRATADA. Pastos Bons - MA, 16 de outubro de 2023.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: accf411e36c2c588153a7ca721bcb3a6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES**

**ERRATA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES/MA por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, torna pública a ERRATA do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 50/2023 – PMPN, celebrado com a empresa MAX MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 37.908.949/0001- 02, que tem por objeto a Aquisição de material elétrico, hidráulico e construção, para atender as necessidades do Município de Paulino Neves/MA, passando a ter as seguintes alterações:

1. Na CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO foram realizadas as seguintes alterações:

ITEM 3.1 - onde se lê: 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 132.225,00 (cento e trinta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais).

Leia-se: 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 132.563,00 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e sessenta e três reais).

ITEM 02 DA PLANILHA - onde se lê:

02

AREIA GROSSA

(COTA RESERVADA 25%)

SEM

MARCA M² 112 R\$ 91,25 R\$ 10.192,00

Leia-se:

02

AREIA GROSSA

(COTA RESERVADA 25%)

SEM

MARCA M² 112 R\$ 91,25 R\$ 10.220,00

ITEM 13 DA PLANILHA - onde se lê:

13 PEDRA BRUTA.

(COTA RESERVADA 25%)

SEM

MARCA M³ 62 R\$ 175,00 R\$ 10.540,00

Leia-se:

13 PEDRA BRUTA.  
(COTA RESERVADA 25%)  
SEM

MARCA M<sup>3</sup> 62 R\$ 175,00 R\$ 10.850,00

As demais disposições permanecem inalteradas.

A publicação desta errata está disponível no endereço eletrônico

<https://paulinoneves.ma.gov.br/>, no menu

“Transparência”.

Joseilson Soares de Sousa

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO

Código identificador: 5eee54dd03de003ff4196e9b03f47808

## PORTARIA Nº 1.276/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023

Nomeia e Convoca, para a posse, candidato aprovado no Concurso Público, Edital nº 001/2015.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei nº 059/2014, de 12 de dezembro de 2014, publicada no DOE, do dia 1º de fevereiro de 2016, considerando a aprovação no Concurso Público, objeto do Edital nº 001/2015, de 27 de maio de 2015. **HOMOLOGADO** através do Decreto nº 047 de 18 de janeiro de 2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, em caráter efetivo, o senhor, **José Ezequiel Xavier Conceição**, para o cargo de **Agente Administrativo**, aprovado no concurso público, Edital nº 001/2015, e em comum acordo, **conforme Sentença Judicial, sob o Processo nº 0001948-08.2017.8.10.0137.**

**Art. 2º** - O nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, para tomar posse no referido cargo, atendidas as seguintes formalidades legais e regulamentares.

**Art. 3º** - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e ficando revogadas todas as disposições em contrário.

*DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.*

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, AOS DIAS, 16 (DEZESSEIS) DE OUTURBO DE 2023.**

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal.

*Eu, João Macedo da Silva, certifico que nesta data, publiquei e registrei a presente Portaria, tendo sido afixado no átrio da Prefeitura Municipal e demais repartições públicas para cumprimento. Chefe de Gabinete do Prefeito. Dou fé, assino: \_\_\_\_\_ e matrícula \_1008-2\_.*

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO

Código identificador: 631cd7b629682320cd5aee542fedfc48

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA

### AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2023.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 31/10/2023, às 09:00h (horário de Brasília), o Pregão Eletrônico nº 78/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as demandas das Secretarias do Município de Penalva (MA), objeto do processo administrativo nº 037/2023-SEMUS. O edital encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>.

Informações pelo e-mail [licitacao.penalva@gmail.com](mailto:licitacao.penalva@gmail.com).

Penalva/MA, 11 de outubro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2023.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que realizará no dia 31/10/2023, às 13:00h (horário de Brasília), o Pregão Eletrônico nº 79/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, pelo sistema de registro de preços (SRP), para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Penalva (MA), objeto do processo administrativo nº 039/2023-SEMUS. O edital encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://portaldecompras.penalva.ma.gov.br>. Informações pelo e-mail [licitacao.penalva@gmail.com](mailto:licitacao.penalva@gmail.com).

Penalva/MA, 11 de outubro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA

Código identificador: 42f1cb2c0cec0836b8190c0f72c58ad7

### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

#### PREGÃO ELETRÔNICO 75/2023

A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que **foi deserto** o Pregão Eletrônico nº 75/2023, referente ao 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.

Penalva/MA, 16 de outubro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA

Código identificador: bf594c95e09729c640124c1199fda3aa

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2023.** A Prefeitura Municipal de Penalva/MA torna público que foi homologado o resultado do Pregão Eletrônico nº 73/2023, referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia de manutenção corretiva e preventiva de natureza continuada, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra em escolas/prédios da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, objeto do Processo Administrativo nº 021/2023-SEMED, em favor das licitantes:

- RB Rodrigues Banhos Ltda. (CNPJ nº 01.403.636/0001-47). Item: 1. Valor Estimado: R\$ 2.000.000,00;  
- Proconstec - Projetos, Construções, Topografia e Comércio Ltda. (CNPJ nº 04.454.383/0001-29). Item: 2. Valor Estimado: R\$ 3.500.000,00;  
Penalva/MA, 16 de outubro de 2023. Freud Norton Moreira dos Santos/Pregoeiro.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA

Código identificador: bb82db24f93396d054e2365a277c0cbb

### RESOLUÇÃO-CMDCA Nº 14/2023.

RESOLUÇÃO-CMDCA Nº 14/2023.

Torna publico o resultado oficial da eleição de 01 de outubro de 2023 do Processo de Escolha Conselho Tutelar 2023 de Penalva Maranhão/MA.

A Presidente da Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente de

Penalva/MA, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Federal 8.069/90

Considerando a Lei Municipal nº 214/2008;

Considerando O resultado obtido por cada candidato;  
Considerando a necessidade do fortalecimento dos princípios constitucionais da descentralização político-administrativa na consolidação da proteção integral infanto-juvenil em âmbito municipal;

Resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Tornar público a resultado oficial da eleição ocorrida no dia 01 de outubro

de 2023 no município de Penalva Maranhão -MA.

Art. 2º - Estão eleitos titulares para o quadriênio 2024/2028 os seguintes conselheiros:

CLASSIFICAÇÃO NOME DOS ELEITOS QUANTIDADES DE VOTOS

1º ANDRESSA GOMES 972 votos

2º JOCA MOTO TAXI 608 votos

3º ELINHO 450 votos

4º NONATO SIQUEIRA 433 votos

5º NALDINHO 416 votos

Art. 3º - Ficam eleitos por ordem de classificação os seguintes suplentes:

6º COTINHA 321 votos

7º ELIMAR GAMA 244 votos

8º JOILA DINIZ 235 votos

9º ERICA BASTOS 228 votos

10º CRISTIAN RUAN 223 votos

11º KÁ DO FRANGO 177 votos

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA

E DO ADOLESCENTE DE PENALVA-MA

Lei Municipal nº 214/2008

Rua Celso Magalhães S/nº - Centro

cmdca.penalva23@gmail.com

12º RAQUEL OLIVEIRA 135 votos

13º RENATA GARCÉS 127 votos

14º JORGE MOTA 79 votos

15º ZELIO MOTO TAXI 60 votos

16º ERICA ALVES 51 votos

17º MATHEUS PINHEIRO 30 votos

18º HEBERTH SANTOS 28 votos

19º JESSICA DORIA 11 votos

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência Publique-se e Cumpra-se.

Penalva do Maranhão -MA 16 de outubro de 2023.

Maria do Rosario Matos Lima

Presidente do CMDCA

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES  
Código identificador: 3e1c26ce7104afdaccbdc6b5b6725877

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

### CONTRATO Nº 2023382/2023.

DADOS DO CONTRATO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	000000060/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	007/2023
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CONTRATANTE:	30.422.126/0001-15 - Secretaria Municipal de Educação
CONTRATADO:	47.910.513/0001-01 - DEBORA DE J COSTA
OBJETO:	Aquisição de óculos completos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII - MA.
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ 79.917,00 (setenta e nove mil e novecentos e dezessete reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	4 de Outubro de 2023
VIGÊNCIA FINAL:	31 de Dezembro de 2023

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	02 13 00 - FUNDEB
CLASSIFICAÇÃO:	12 361007020530000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL- FUNDEB 30%
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
UNIDADE:	02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO:	12 361007120710000 FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Pio XII - MA, 4 de Outubro de 2023

Marcia de Moura Costa Martins  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 010/2021

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES  
Código identificador: f9f6179f4f1eea59718d235a5f600268

### LEI Nº 215/2023

#### AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR BENS IMÓVEIS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES E INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PIO XII/MA

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 29, art. 30, I, da Constituição Federal, combinado com o art. 24, V, e art. 55, II, ambos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1.** Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir, mediante realização de processo de compra, em nome do interesse público, da conveniência e oportunidade da Administração Municipal, o bem imóvel para a promoção de programas de reciclagem e compostagem, visando a gestão adequada dos resíduos orgânicos e a produção de adubo para a agricultura, com as especificações, dimensões e especificações, demonstrados no mapa e no memorial descritivo, em anexo.

**§1º.** O valor da aquisição do referido bem imóvel é da importância de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

**§2º.** Foram utilizados diversos fatores para o cálculo dos imóveis acima transcritos. Levou-se em consideração as características do imóvel (posição, idade, tipologia), a função da área da edificação, a utilização (comercial, residencial ou outra) e a média de valor do metro quadrado para os imóveis no mesmo logradouro (valor unitário padrão).

**§3º.** A avaliação realizada usou o modelo de Planta Genérica de Valores, onde é feito um mapa do Município, por meio do qual se dividem as regiões urbanas em áreas com valores determinados. Esses números são atribuídos às construções e aos terrenos com sistema de tabelas, índices, fatores e listas com a média de valores unitários para cada metro quadrado.

**§4º.** O valor mencionado no §1º, não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste.

**Art. 2.** Fica expressamente dispensada a realização do processo licitatório para a compra do imóvel acima descrito, nos termos do artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

**Art. 3.** Os recursos destinados ao pagamento das aquisições dos bens imóveis acima delineados serão consignados em dotações próprias, a seguir delineadas:

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO  
02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO  
04 Administração  
04 122 Administração Geral  
04 122 0020 PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO  
04 122 0020 2276 0000 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS  
4.4.90.61.00 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

**Art. 4.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeito Municipal**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII/MA, 16 de outubro de 2023.

**Aurélio Pereira de Sousa**

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES  
Código identificador: a3b058f3dc975c07a6c96e716c044328

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2023**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2023**

**RECONHEÇO** a dispensa de Licitação fundamentada no dispensável, art. 25 Inciso II, Lei 8.666/93, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da Empresa **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA** CNPJ/MF: **06.053.847/0001-10**, referente à **CONTRATAÇÃO DIRETA DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO SEBRAE-MA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, para atender as demandas do Município de Santa Luzia do Paruá-MA.

**RATIFICO**, conforme prescreve o art. 26, do estatuto das Licitações por este termo o objeto: **CONTRATAÇÃO DIRETA DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO SEBRAE-MA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.**

**CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA** CNPJ/MF: **06.053.847/0001-10**

**VALOR GLOBAL:** R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** A vigência do CONTRATO será por 12 (meses) meses, contado a partir da data de sua assinatura

**FUNDAMENTO:** Arts. 24 Incisos II e XIII, da Lei nº 8.666/93.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** exercício 2023.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.03	SEC. MUN. DE PLANEJ. ADMIN. E FINANÇAS, RECEITA, PATRIM.PÚBL
02.03.04.122.0003	Gestão do Planejamento e da Administração e Finanças
02.03.04.122.0003.2009.0000	Man. E Func. Da Sec. Mun. Plan. Adm. E Finanças
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ

Santa Luzia do Paruá-MA, 13 de outubro de 2023.

**FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA**

Secretário Municipal de Planejamento, Administração,  
Finanças, Receita e Patrimônio Público

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: a72521cafe706d7c63f77ae8a073ba10

**AVISO DE RETIFICAÇÃO-ERRATA DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO  
PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**

**O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO**, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ante o **LAPSO DE DIGITAÇÃO**, no aviso de errata de republicação de licitação pregão eletrônico nº 022/2023, publicado no **Diário Oficial dos Municípios - DOM**, torna público a errata da matéria circulada no dia 10/10/2023 (terça-feira), no Diário Oficial dos Municípios ISSN 2763-860X, publicação nº 3204 \* ANO XVII \*, informando aos interessados que:

**ONDE SE LÊ:**

Aviso de republicação de licitação - Pregão Eletrônico nº 022/2023.

**LEIA-SE:**

Aviso de republicação de licitação - Pregão Eletrônico nº 028/2023.

Santa Luzia do Paruá-MA, 16 de outubro de 2023. **JOÃO PINHEIRO DE MELO** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: 53e66c40b13a6e38b1f3dbb2493d55d1

**AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2023, assinado em 11/10/2023. Objeto: Fornecimento de brinquedos e equipamentos pedagógicos para atender





as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Processo Administrativo nº 008/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 30.039.467/0001-06, CONTRATADO: FERRAZ COMERCIO DE BRINQUEDOS EDUCATIVOS LTDA, CNPJ nº 35.940.241/0001-03. Valor Global: R\$ 19.336,16 (dezenove mil, trezentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos). Vigência Inicial: 10 de outubro de 2023. Vigência Final: 31 de dezembro de 2023. Sebastiana de Kassia Santos Freitas. Santa Luzia do Paruá - MA, 16 de outubro de 2023.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: 8bb66381dad8d7e60ba49c5fc14830e5

#### AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 110/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 110/2023, assinado em 10/10/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS REFEIÇÃO PARA AS UNIDADES DE ENSINO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ. Processo Administrativo nº 012/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 30.039.467/0001-06, CONTRATADO: ALEXON DE J F MAGALHAES, CNPJ nº 14.847.216/0001-00. Valor Global: R\$ 1.390,00 (um mil e trezentos e noventa reais). Vigência Inicial: 10 de outubro de 2023. Vigência Final: 31 de dezembro de 2023. Sebastiana de Kassia Santos Freitas. Santa Luzia do Paruá - MA, 16 de outubro de 2023.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: faee2f96c3ea07e466191a2542f67397

#### TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023

##### TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

##### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO SEBRAE-MA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.**

Tendo em vista que os procedimentos representados pelos presentes autos foram realizados em estrita observância às normas que regem o processo regular da modalidade escolhida e finalizado todos os atos pertinentes a seu devido prosseguimento e conclusão, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso de suas atribuições, procede ao encerramento do Processo de Dispensa de Licitação nº 011/2023.

Santa Luzia do Paruá-MA, 16 de outubro de 2023.

##### JOÃO PINHEIRO DE MELO

Comissão de Licitação  
Presidente

##### GABBRIELLA BRUNO ALENCAR

Membro

##### FÁBIO XAVIER MACEDO

Membro

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: 8c12308f5bb167c3ffb5972fe94c82a9

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023

##### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2023

##### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO SEBRAE-MA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA,** o Senhor Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei e;

**CONSIDERANDO** a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, através do Presidente que presidiu os trabalhos da elaboração do presente processo licitatório na modalidade Inexigibilidade e o Parecer da Assessoria Jurídica.

**CONSIDERANDO** a configuração da situação prevista nos arts. 24, incisos II e XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e a necessidade da realização da contratação em questão;

**DECIDE:** Reconhecer e **HOMOLOGAR** o presente processo administrativo de inexigibilidade de licitação com vistas à contratação direta da empresa **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO - SEBRAE/MA** CNPJ/MF: **06.053.847/0001-10**, com Sede na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n Jaracaty, São Luís-MA, CEP: 65.076-820, representada pelo senhor Celso Gonçalves de Sousa, Presidente do Conselho Deliberativo, inscrito no CPF/MF nº 095.049.403-89 **CONTRATAÇÃO DIRETA DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO SEBRAE-MA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA.**

Trata-se, portanto, de um serviço contínuo especializado. A contratação será por um período de 03 (três) meses, se for o caso, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

A presente **HOMOLOGAÇÃO** será publicada nesta data, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá e demais órgãos oficiais de publicidade, pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com o artigo 26 da Lei Federal nº 8666/93, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

**Notifique-se o contratado para assinatura do contrato. Publique-se.**

Santa Luzia do Paruá-MA, 13 de outubro de 2023.

##### FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Planejamento, Administração,  
Finanças, Receita e Patrimônio Público

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES  
Código identificador: 430f5811648d37902068096264ba3087

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

##### DECRETO Nº 017/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023

##### DECRETO Nº 017/2023, de 16 de outubro de 2023

**Dispõe sobre a revogação do DECRETO nº 014/2023 e dá Outras**



**Providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e no uso das suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica REVOGADO o DECRETO nº 014/2023;

**Art. 2º** - O horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais retorna ao horário normal, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira, a partir do dia 17/10/2023.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

São Domingos do Azeitão-MA, 16 de outubro de 2023

**Lourival Leandro dos Santos Junior**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA  
Código identificador: 29ee6eb71b2454a97de3e9e13fd21a5d*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO  
MARANHÃO**

**EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:  
039/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0035/2023 - CPL/PMSF  
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023  
(TURILÂNDIA - MA).**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA

**CONTRATADA:** M. A. M COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE  
MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 33.836.848/0001-04

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE  
MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E  
ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO  
MARANHÃO/MA

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.014.459,19 (um milhão e quatorze mil e  
quatrocentos e cinquenta e nove reais e dezenove centavos)

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/93.

**FONTE DOS RECURSOS:** FPM, ISS, IPTU, IPVA, ICMS, FMS e demais  
recursos próprios

**DATA DA ASSINATURA:** 10/10/2023

São Francisco do Maranhão/MA, 10 de outubro de 2023.

**ADELBARTO RODRIGUES SANTOS**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO  
Código identificador: 9652528c2516469370fc2571e14fae0*

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS Nº 001/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0035/2023 - CPL/PMSF**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO**,  
estado do Maranhão, no cumprimento das atribuições legais,  
considerando as informações encaminhadas pelo órgão gerenciador e

demais documentos presentes no Processo Administrativo nº 035/2023  
referente a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2023  
(TURILÂNDIA - MA), **RESOLVE:**

Com fundamento no art. 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93,  
**HOMOLOGAR** este procedimento administrativo, cujo objeto é a  
seleção da proposta mais vantajosa a Administração Pública para a  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE  
MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E  
ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO  
MARANHÃO/MA**

Através do presente termo, resolvo **ADJUDICAR** o objeto licitado em  
favor da empresa firma **M. A. M COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE  
MEDICAMENTOS LTDA** (CNPJ: 33.836.848/0001-04), nos termos  
constantes no edital de julgamento do menor preço por item, pelo valor  
de R\$ 1.000.000,63 (um milhão de reais e sessenta e três centavos).

Assim, através deste instrumento, autorizo o setor responsável a adotar  
os procedimentos legais para formalizar a contratação da(s) empresa(s)  
vencedora(s) do certame licitatório, devendo ser respeitadas as  
disposições do edital e da legislação pertinente.

Publique-se.

São Francisco do Maranhão/MA, 09 de outubro de 2023.

**ADELBARTO RODRIGUES SANTOS**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO  
Código identificador: 8d5be1ca5d3d16170b02b5f8c4d8f956*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

**DECRETO Nº 088/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.**

DECRETO Nº 088/2023, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

*Define processo de seleção de Diretores (as) e Diretores (as) Adjuntos  
(as) Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras  
providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO** Estado do  
Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela  
Lei Orgânica deste Município;

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica definido o processo de escolha de Diretores(as) e  
Diretores(as) Adjuntos(as) Escolares do Ensino Fundamental e Educação  
Infantil da Rede Municipal de Educação, cuja nomeação, de  
competência do Poder Executivo, será efetivada mediante processo de  
seleção que obedecerá quatro fases.

**Parágrafo Único.** A seleção dos Diretores Escolares compreende 04  
(quatro) fases: 1ª Fase: de caráter eliminatório: INSCRIÇÃO com  
apresentação de pré-requisitos para o exercício da função; 2ª Fase: de  
caráter Eliminatório: PROVA DE CONHECIMENTO TEÓRICO abordando as  
temáticas de Gestão Escolar; 3ª Fase: de caráter classificatório: PROVA  
DE TÍTULO com avaliação de Currículo comprovado que atenda à  
demanda da Gestão Escolar e ENTREVISTA TÉCNICA/PERFIL  
PROFISSIONAL; e 4ª Fase: de caráter classificatório: PLANO DE GESTÃO.

**Art. 2º** Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal nomear os  
membros da gestão escolar dentre os qualificados.

**Art. 3º** A qualificação por edital não muda a essência do cargo, que continuará a ser de livre nomeação e exoneração do Executivo.

**Art. 4º.** São requisitos para participar do processo de seleção:

- I. Exercer suas funções na rede municipal de ensino, até a data da publicação deste Decreto;
- II. Ter disponibilidade legal para assumir o cargo no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais;

- I. Não possuir antecedentes criminais ou condenação administrativa nos últimos 03 (três) anos, apresentando as certidões negativas Federal, Estadual e Municipal;

- I. Possuir curso de graduação em Pedagogia e/ou em licenciatura plena ou pós-graduação *latu sensu* em Educação Básica. Tais cursos deverão estar devidamente reconhecidos e pertencerem a Instituições de Ensino Superior, comprovadamente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC e/ou Conselho Estadual de Educação - CEE;
- II. Será permitida a candidatura do professor licenciado, desde que em seu Plano de Gestão, apresente o Termo de Compromisso de se especializar em Gestão Escolar no primeiro ano do mandato caso seja apto no processo seletivo.

**Art. 5º.** A gestão do Diretor(a) Escolar será de 2 (dois) anos.

**Art. 6º.** No caso de afastamento temporário do Diretor(a) Escolar será designado um substituto, pelo Poder Executivo, que exercerá o cargo durante a ausência do titular.

**Art. 7º.** Em caso de vacância do cargo de Diretor(a) será indicado um substituto pelo Poder Executivo, pelo prazo restante do mandato.

**Art. 8º.** O Diretor(a) Escolar deverá participar de programas de capacitação pedagógica e administrativa definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9.** A Secretaria Municipal de Educação baixará as Resoluções e Portarias necessárias ao fiel cumprimento do presente Decreto.

**Art. 10.** Os casos omissos neste Decreto serão supridos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 11** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, ESTADO DO MARANHÃO, em 16 de outubro de 2023.

**ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE*  
*Código identificador: 8cdb03954928c605872913bbd284a7cb*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 284/2023 - INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 284/2023 - INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, E A EMPRESA PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA. OBJETO:** Contratação de empresa Prestação de serviços de consultoria especializada na área de EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA de

interesse do município de São João do Paraíso-ma. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2023 e rege-se pelas disposições expressas NO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25 II §1º, 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\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais). **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciará na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. ORGÃO 02- Gabinete do Prefeito. UNIDADE 02.01- Gabinete do Prefeito. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL 04.122.0052.2001.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito. **DATA DA ASSINATURA:** 29 de setembro de 2023. São João do Paraíso/MA, 29 de setembro de 2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA**  
**ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE**  
**CONTRATANTE**

*Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA*  
*Código identificador: 1d43a691f7b4c9d48025916e68fdae1*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE TEM POR OBJETIVO SELEÇÃO DE ARTISTAS**

**AUTOR: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO (COMISSÃO DE SELEÇÃO LEI PAULO GUSTAVO)**  
**ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE TEM POR OBJETIVO SELEÇÃO DE ARTISTAS PARA PARTICIPAR DE EDITAIS REFERENTE A LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.**

**CONSIDERANDO** DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023 Regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, que diz no seu texto " 1º 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 locais, observada a necessidade de posterior comunicação das alterações ao Ministério da Cultura."

**CONSIDERANDO a falta de inscrições no quesito literatura do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 e inscrições excedentes no quesito dança.**

**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA JUVENTUDE E TURISMO (COMISSÃO DE SELEÇÃO LEI PAULO GUSTAVO)**, através da Comissão Setorial de Licitação, torna público aos interessados, a retificação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023.

ERRATA  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0001/2023  
COMISSÃO DE SELEÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

**ONDE SE LÊ, no item:**

1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas Ampla concorrência	Vagas Pessoas Negras	Vagas Indigenas	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
Dança	2 (duas)	1 (uma)	1 (uma)	4 (quatro)	1.500,00	6.000,00
Musical solo	10 (dez)	3 (três)	2 (duas)	15 (quinze)	1.309,00	19.636,40
Musical 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
<b>Total:</b>						<b>R\$ 32.836,40</b>

**LEIA-SE:**





1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas Ampla concorrência	Vagas Pessoas Negras	Vagas Indígenas	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
Dança	3 (TRÊS)	1 (UMA)	1 (UMA)	5 (CINCO)	3.500,00	7.500,00
Musical solo	10 (DEZ)	3 (TRÊS)	2 (DUAS)	15 (QUINZE)	1.309,00	19.636,40
Musical Grupo	2 (DUAS)				1.600,00	3.200,00
Teatro	2 (DUAS)				1.000,00	2.000,00
<b>Total:</b>						<b>R\$ 32.336,4</b>

São João do Paraíso, 11 de outubro de 2023

Rawlison Bezerra da Silva  
Presidente da Comissão

Publicado por: VITOR ALBUQUERQUE DE SOUSA TRINDADE  
Código identificador: de9a4233c51bbb8148e2b81aa85f01d2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER**

**ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL**

**ANEXO I  
CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 124.575,28 (cento e vinte e quatro mil reais, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 92.735,67 para apoio à produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até R\$ 21.197,23 para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até R\$ 10.642,38 para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem, videoclipe e documentários.**

**Produção de curtas-metragens:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de **15 a 30 minutos**, de **ficção, animação, comédia, drama, romance, etc.**

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição.

Sendo permitido o uso de câmeras profissionais e / ou de aparelho, cujo roteiro tenha como temática as manifestações, afeições, personagens e vivências peculiares ao território sotense. Exigido também a apresentação de currículo dos profissionais envolvidos, bem como a utilização de pelo menos um dos recursos de acessibilidade, (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc).

**Produção de documentário**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de documentários com duração de **10 a 15 minutos**, sendo permitido o uso de câmeras profissionais e / ou de aparelho, cujo roteiro tenha como temática as manifestações, afeições, personagens e vivências peculiares ao território sotense. Exigido também a apresentação de currículo dos profissionais envolvidos, bem como a utilização de pelo menos um dos recursos de acessibilidade, (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc).

**Produção de vídeos:**

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 vídeos 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 vídeos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Sendo permitido o uso de câmeras profissionais e / ou de aparelho, cujo roteiro tenha como temática as manifestações, afeições, personagens e vivências peculiares ao território sotense. Exigido também a apresentação de currículo dos profissionais envolvidos, bem como a utilização de pelo menos um dos recursos de acessibilidade, (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc).

**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.

O projeto deverá conter a quantidade mínima de filmes a serem exibidos, que será de 20 horas, estes por sua vez não poderá conter conteúdo impróprio, respeitando o percentual de filmes nacionais que serão exibidos, determinados pela lei Paulo Gustavo

**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 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 associações 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** e/ou necessária a apresentação de prova da existência de local via qual a instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais atividades - 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.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS Quilombolas	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I   LPG produção de curta metragens	4	1	1	6	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00
Inciso I Documentário	6	1	1	8	R\$ 3.500,00	R\$ 28.000,00
Inciso I   LPG - videoclipe	8	1	1	10	R\$ 2.273,56	R\$ 22.735,60
Inciso II   Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante	2	0	0	0	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00
Inciso II Cinema de Rua	1	0	0	0	R\$ 6.197,23	R\$ 6.197,23
Inciso III   Apoio a Cineclubes	2	0	0	2	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00

Inciso III   Ação de Formação Audiovisual	1	0	0	1	R\$ 3.642,38	
--	---	---	---	---	-----------------	--

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 6093d85ae8db40088fd7454df2424ca8

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 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
- 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)

#### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 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

#### 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  
 Outro

#### Vai concorrer às cotas ?

- Sim  Não

#### Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Quilombola  
 LGBTQIA+

#### 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

**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 cênicas; 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	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------------	-------	-----------	--------	-----



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.

### 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

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 11f6188d015b7a5cf7e44ef3258b4f2e

### ANEXO III CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

#### 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	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	0a 15

B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de São João do Sóter-MA.	0 a 15
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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.	0a 15
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução aos metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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.	0a 15
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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 execução-los.	0a 10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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).	0a 10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovantes enviadas juntamente com a proposta	0a 10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0a 10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

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
A	Proponentes negros, quilombolas	5
B	Proponentes com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		10 pontos





PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
A	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou quilombolas	5
B	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
C	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
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será DEFINIDA POR MEMBROS DA COMISSÃO.
- 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: proponente com maior idade e /ou maior quantidade de componentes
- 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.

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: a09ac023ed3635cd2e4551826ea6f944

## ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 -, 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 JOÃO DO SOTER- MA , neste ato representado pela secretária de cultura, esporte , juventude e lazer, neste ato representado pelo Senhor Nilson Fernandes Araújo o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no B AN CO \_\_\_\_\_, AGÊNCIA: \_\_\_\_\_, CONTA \_\_\_\_\_.

#### 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, esporte , juventude e lazer :

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à secretaria municipal de cultura, esporte , juventude e lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de até 20 (vinte dias ) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pelo secretaria municipal de cultura, esporte , juventude e lazer a contar do recebimento da notificação;
- 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;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 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 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:

- 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;
- 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.

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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da secretaria municipal de cultura, esporte, juventude e lazer.

## **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, POR ENVIO DE RELATÓRIOS.

#### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de seis meses podendo ser prorrogado por dois meses .

#### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DIÁRIO OFICIAL- FAMEM

#### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São João do Soter – MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São João do Soter – MA,  
DATA

Pelo órgão:  
secretaria municipal de cultura, esporte, juventude e lazer  
Nilson Fernandes Araújo

Agente Cultural:  
Nome do agente cultural

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: c86c0781b83934d772d2408382808958

### ANEXO V RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### ANEXO V 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:

##### 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?
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)  
( ) 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.

PROponente

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: f763491bcd48f2a387485b43f42691b4

**ANEXO VI DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**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 [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], 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 Soter, Ma  
data

*Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO*  
*Código identificador: a2650c31efc9d323c61cd5407d1c4984*

**ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**ANEXO VII DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas, quilombola)

Eu, \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital que sou \_\_\_\_\_

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

*Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO*  
*Código identificador: 345382fc7ed755ee3f999dc2628027c9*

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 LEI PAULO GUSTAVO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 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 Soter - Ma

Deste modo, o município de São João do Soter - Ma, 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 Soter - Ma

**2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de 124.575,28 dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: R\$ para o 6º, I - 92.735,67 ( noventa e dois mil reais setecentos e trinta e cinco reais de sessenta e sete reais )

R\$ para o 6º, II- 21.197,23 ( vinte e um reais , cento e noventa e sete reais e vinte e três reais )

R\$ para o 6º, III- 10.642,38 ( dez mil seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e oito reais )

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 maior de 18(dezoito) anos residente no MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA há pelo menos 24 meses, devidamente comprovada por meio de comprovante de residência e/ou contrato de aluguéis, bem como, ser cadastrado na Secretaria Municipal de Cultura, esporte, juventude e Lazer.

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. COTAS

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

- 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- 20% destinado, ribeirinhos, quilombolas, LGBTQIA+ e portadores de deficiência.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas), indígenas, quilombolas, LGBTQIA+, e pessoas portadoras de deficiência, 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), indígenas e quilombolas 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 VII.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizado procedimentos complementares:

I- estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e quilombolas, tais como : comprovante de residência na localidade que o candidato indicar, documento de terra, entre outros que tenham veracidade notória.

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), indígenas e quilombolas ;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas e LGBTQIA+ 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), indígenas e quilombolas  
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas 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 regimentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 o prazo de inscrição no edital terá seu termo inicial aos 13 de Outubro de 2023 ao dia 30 de outubro de 2023.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deverá entregar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma presencial na secretaria municipal de cultura esporte juventude e lazer, localizada na Av. Esperança, São João do Sóter, MA- Casa de Cultura Soter Mendes-.

7.2 O proponente deverá entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- 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);
- Comprovante de residência atualizado;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 O Proponente, poderá apresentar quantos projetos quiser, **CONTUDO APENAS UM SERÁ APROVADO** por CPF ou CNPJ nos editais da Lei Paulo Gustavo em São João do Soter- Ma

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a (02) dois meses da data de recebimento do recurso.

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 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, 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 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.

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 até 03(três) meses após o recebimento do recurso.

## 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 por comissão de seleção formada por membros da comunidade ou não, de elevado conhecimento e experiência, seja da área cultural, educacional ou técnica.

12.4 A Comissão de Seleção será composta por: Joelma Coutinho Lopes, Lucimary Coimbra Lopes Bonfim, Mariana Pessoa Da Silva, Bruno da Luz Catanhede coordenada por Joelma Coutinho Lopes.

12.5 Os membros da comissão de seleção 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;

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 Municipal de Cultura, Esporte, Juventude e Lazer.

12.9 Os recursos de que trata o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo máximo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar com a data 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 nas mídias oficiais do município.

## 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:

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 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 07 (sete) dias 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 relativos aos créditos tributários estaduais (SEFAZ) e municipais, expedidas pela Coordenação Municipal de tributação.

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 qualquer outro meio legal de comprovante de residência no município de São João do Soter - Ma

V - Número da conta bancária (banco do Brasil) aberta especificamente para recebimento de recursos da lei Paulo Gustavo.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, 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 de Dívida Ativa da União;  
V - certidões negativas de débitos estaduais;  
VI - certidão negativa de débito municipais;  
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;  
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;  
IX - Número da conta bancária (banco do Brasil) aberta especificamente para recebimento de recursos da lei Paulo Gustavo.

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirá 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 ao presidente da comissão de seleção.

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.

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 esporte juventude e lazer 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 30 dias após a homologação dos resultados

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 05 (cinco) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

**16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, e municipal 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 à 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 07 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.3 Se comprovado que o agente cultural não utilizou os recursos para execução do projeto apresentado, o proponente será notificado para prestar informações e fazer a devolução do valor recebido, não o isentando de responder processualmente as sanções penais e civis além de ficar impossibilitado de concorrer os próximos editais ofertados por esta secretaria pelo prazo de 24 meses.

**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 site oficial da prefeitura municipal de São João do Soter- MA e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura de São João do Soter - MA e murais da secretaria e prefeitura.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail oficial deste edital, cito: leipaulogustavosjs2023@gmail.com e na secretaria municipal de cultura situada a Av. Esperança, s/n, Centro, - Casa de Cultura Soter Mendes.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da secretaria analisar.

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 Município De São João Do Soter-Ma 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 05 ( cinco ) dias prorrogado por no máximo 02 (dois) dias

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

**CRONOGRAMA**

As datas e prazos previstos de que trata esse edital de emergência cultural são:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17 de Outubro de 2023
INÍCIO DE INSCRIÇÃO	18 de Outubro de 2023
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	31 de outubro de 2023

PUBLICAÇÃO DOS PROJETOS SELECIONADOS	13 de Novembro de 2023
INICIO DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	14 De Novembro de 2023
TÉRMINO DO PRAZO DE RECURSOS DA SELEÇÃO	16 de Novembro de 2023
TÉRMINO DA ANÁLISE DOS RECURSOS	20 de Novembro de 2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	23 de Novembro de 2023
ENVIOS DE DOCUMENTOS	30 de Novembro de 2023
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	01 e 02 de Dezembro de 2023
PAGAMENTO DO VALOR DO PROJETO	15 de Dezembro de 2023
INICIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO	16 de Dezembro de 2023
PRAZO FINAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	16 De Fevereiro de 2024
ENTREGA DO RELATORIO FINAL	27 de Fevereiro de 2023

Código identificador: 27aabe24b1fc2008e5ef6325cd846572

## PORTARIA Nº 119, DE 16 OUTUBRO DE 2023

### PORTARIA Nº 119, DE 16 OUTUBRO DE 2023

O Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 158, I, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 76, II, da Lei Orgânica do Município.

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

**Art. 1º - EXONERAR**, a pedido, a servidora **NATALIA DE CARVALHO MENEGON**, enfermeira, matrícula nº 2007-1, a partir de 16/10/2023.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, Estado do Maranhão**, em 16 de Outubro de 2023.

**ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA**  
Prefeito

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS

Código identificador: f9652220342a19027f5fb259fcd99a

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE

### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO: Nº 310/2022

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO: Nº 310/2022;** - MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2022; CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE - MA inscrita no CNPJ sob o nº 01.598.970/0001-01, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento Srº. Marcos José Ribeiro Lucio, portador do CPF. nº 023.615.873-27. CONTRATADO: F T EVENTOS EIRELI - CNPJ sob o nº 19.796.992/0001-33; OBJETO Contratação de agência para prestação de serviços de publicidade para a divulgação dos atos, programas, serviços e campanhas dos Órgãos Públicos Municipais e demais entidades ligadas direta ou indiretamente à Administração Pública Municipal, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de interesse do Município de Senador La Rocque - MA; BASE LEGAL: Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93; ESTE ADITIVO VISA ALTERAR A CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO ORIGINAL; CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA - O prazo final do contrato era até 15/09/2023, fica prorrogado com o 1º ADITIVO o prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, até 15/09/2024, de acordo com Art. 57 da Lei Federal 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO AO CONTRATO: 13/09/2023; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; Senador La Rocque-MA, 13 de setembro de 2023. Marcos Jose Ribeiro Lucio - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - Ordenador da Despesa.

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO

Código identificador: 69b2424b32018c0ca911b852cdcd79cb

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE

### COMUNICADO: RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS. TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

**COMUNICADO**  
**RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS.**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 9de7c1e28a400bb713055fd4f3851f76

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

### EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 129/2021- TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021- CPL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021- CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 312/2021 - CPL/SRM**

### EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 129/2021.

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 129/2021**, firmado em 11 de outubro de 2021, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº 06.651.616/0001-09 e a empresa CENTRAL DE LAUDOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º: 11.897.718/0001-49, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES NO MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA.**

**OBJETO DO ADITIVO:** Alterar a CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CLÁUSULA QUARTA - FONTE DE RECURSOS e CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA.

O Valor da **CLÁUSULA TERCEIRA**, fica acrescido de R\$ 1.954.800,00 (um milhão e novecentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), passando a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO  
O presente contrato possui valor de R\$ 5.864,40 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil e quarenta centavos), sendo pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 162.900,00 (cento e sessenta e dois mil e novecentos reais)."

A vigência da DÉCIMA TERCEIRA, fica acrescida de 12 (doze) meses, passando a ter a seguinte redação:

"**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**  
O presente contrato terá vigência de até 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitadas ao prazo de sessenta meses. A CONTRATADA estará obrigada a cumprir as obrigações relativas ao objeto constantes neste instrumento".

**BASE LEGAL:** Artigo 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**DATA DA ASSINATURA:** 10 de outubro de 2023.

**ASSINAM:** VIVIANNE DO NASCIMENTO IBIAPINO PINTO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA de São Raimundo das Mangabeiras e JUNNO PINHEIRO DE CAMPOS SOUSA, representante legal da empresa CENTRAL DE LAUDOS E SERVIÇOS LTDA.

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA

**Processo Administrativo nº 090606/2023**

A Comissão Permanente de Licitação — CPL informa a todos os interessados o resultado do julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS das empresas participantes da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023, aberta através do Processo Administrativo nº 090606/2023, que objetiva a Contratação e empresa especializada para execução dos Serviços de pavimentação em bloquete sextavado e paralelepípedo nos Povoados Alegre, Laranjeira e Várzea, Zona Rural de Sucupira do Norte-MA, que teve sua continuação no dia 13 de outubro 2023, na sala da CPL, sendo abertas as propostas de preços dos licitantes e repassadas ao setor de engenharia para fins de análise e parecer, sendo concluído o julgamento na data de hoje, 13 de outubro de 2023, que constatou que a proposta da empresa: A PEREIRA NASCIMENTO FILHO - EPP CNPJ: 16.793.035/0001-65 CUMPRIU todos os requisitos do Edital sendo declarada APROVADA, sendo declarada vencedora a proposta da empresa: A PEREIRA NASCIMENTO FILHO - EPP CNPJ: 16.793.035/0001-65 por apresentar o menor preço, conforme a seguir disposto no MAPA DE CLASSIFICAÇÃO:

ITEM	EMPRESA	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	CLASSIFICAÇÃO
1º	CONSTRUTORA AMAPÁ LTDA.CNPJ: 05.447.614/0001-82	R\$ 1.583.594,06	DESCLASSIFICADA
2º	A. PEREIRA NASCIMENTO FILHO EPP	R\$ 1.659.708,02	CLASSIFICADA
3º	CNPJ nº 16.793.035/0001-65	R\$ 1.813.457,16	DESCLASSIFICADA
4º	NASCIMENTO SILVA EMPREENDIMENTOS LTDA.CNPJ Nº 14.794.268/0001-57	R\$ 1.887.245,36	CLASSIFICADA
5º	CONSRIL - CONSTRUTORA RIPARDO LTDA.CNPJ: 02.354.503/0001-90	R\$ 2.230.138,25	DESCLASSIFICADA

**CONCLUSÃO DO JULGAMENTO:** Concluído o julgamento, com base no PARECER da Engenharia, que segue anexo, a CPL DECLARA VENCEDORA do certame a empresa: **A PEREIRA NASCIMENTO FILHO - EPP CNPJ: 16.793.035/0001-65** com valor global de R\$ 1.659.708,02 (um milhão e seiscentos e cinquenta e nove mil e setecentos e oito reais e dois centavos) por ter atendido a todos os requisitos.

**DA ABERTURA DE PRAZO RECURSAL:** Ao final do julgamento, foi aberto o prazo para manifestação de recurso contra o julgamento das propostas de preços, solicitado que fosse feita a divulgação resumida do julgamento das propostas e divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão/MA para fins de abertura do prazo recurso a todos os interessados, a fim de promover maior transparência ao julgamento do processo, devendo também ser disponibilizada a presente ata no Portal da Transparência do Município.

**NOTA:** Fica aberto o prazo para manifestação de recurso contra o julgamento das propostas de preços a todos os interessados a partir da publicação deste. A ata da sessão está disposta no Portal da Transparência do Município.

Sucupira do Norte/MA, em 13 de outubro de 2023.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Isabela Lannay Costa Gomes  
Presidente da CPL

Marcos Paulo Oliveira Silva  
Membro da CPL

Guilherme Costa Campos  
Secretario da CPL

José Alberto Benigno Santana

Membro

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: 0b8fe2b7ccec33d6aa1f327decf7311e

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008.025/2022.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008.025/2022. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 025/2022. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira Do Norte - MA, através da Secretaria Municipal de Administração. OBJETO: Prestação de serviços de locação de Palco, sonorização, iluminação, camarim, tendas, outros serviços de ornamentação, segurança, apoio para realização do Dia do Evangélico de Sucupira do Norte 2023 (MA), DATA DA ASSINATURA: 25/09/2023. CONTRATADO: B. CRUZ DA SILVA - EPP (BRUNINHO PROMOCOES E SERVICOS), Rua Rio Branco, Nº 78, Bairro: Centro, Buriti Bravo - MA, CNPJ: 22.911.357/0001-64. REPRESENTANTE: Bruno Cruz Da Silva, portador do CPF: 038.590.283-24. VALOR DO CONTRATO: R\$ 138.115,00 (Cento e trinta e oito mil e cento e quinze reais UNIDADE: Código da Ficha: 165. Órgão:02 PODER EXECUTIVO. Unidade: 07 Sec. Mun. De Cult. Tur. Desp. Lazer e Juventude. Dotação: 3.392.0017.2073.0000. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 31/12/2023. BASE LEGAL: Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. João Rocha dos Santos - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: 7043d0462e7e1bfc04c6be95916bb2a3

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 5.018/2023**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 5.018/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira Do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Educação. OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Sucupira do Norte/MA. DATA DA ASSINATURA: 17/04/2023. CONTRATADO: M. C. RIBEIRO - ME - COELHO AUTO PEÇAS, Av. Domingos Sertão, Nº 263, Bairro São José, CEP: 65.870-000, Pastos Bons-MA, CNPJ Nº 02.099.824/0001-96. REPRESENTANTE: Marquete Coêlho Ribeiro, portadora do CPF nº 293.771.963-53. VALOR DO CONTRATO: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais). UNIDADE: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Dotação: 12.361.0019.2091.00003.3.90.39.00 - 12.361.0019.2094.00003.3.90.39.00 - 12.361.0019.2095.00003.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 31/12/2023. BASE LEGAL: Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Silvana Alves de Araújo Lima - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: 6eaf929c7e42c9ac0f7e2d0a16b1d6a1

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 6.018/2023**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 6.018/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira Do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sucupira do

Norte/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 17/04/2023. **CONTRATADO:** M. C. RIBEIRO - ME - COELHO AUTO PEÇAS, Av. Domingos Sertão, Nº 263, Bairro São José, CEP: 65.870-000, Pastos Bons-MA, CNPJ Nº 02.099.824/0001-96. **REPRESENTANTE:** Marquete Coêlho Ribeiro, portadora do CPF nº 293.771.963-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais). **UNIDADE:** 10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - Dotação: 10.301.0007.2029.00003.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ananda de Oliveira Almeida - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: 3fb35371dd095872a240cb7929ebe30d

#### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 7.018/2023

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 7.018/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sucupira Do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sucupira do Norte/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 17/04/2023. **CONTRATADO:** M. C. RIBEIRO - ME - COELHO AUTO PEÇAS, Av. Domingos Sertão, Nº 263, Bairro São José, CEP: 65.870-000, Pastos Bons-MA, CNPJ Nº 02.099.824/0001-96. **REPRESENTANTE:** Marquete Coêlho Ribeiro, portadora do CPF nº 293.771.963-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais). **UNIDADE:** 10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - Dotação: 10.301.0007.2029.00003.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ananda de Oliveira Almeida - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: bf41d451811909d3d53bbffe52d87e6

#### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 8.018/2023

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. Nº 8.018/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2023. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sucupira Do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Norte/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 17/04/2023. **CONTRATADO:** M. C. RIBEIRO - ME - COELHO AUTO PEÇAS, Av. Domingos Sertão, Nº 263, Bairro São José, CEP: 65.870-000, Pastos Bons-MA, CNPJ Nº 02.099.824/0001-96. **REPRESENTANTE:** Marquete Coêlho Ribeiro, portadora do CPF nº 293.771.963-53. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais). **UNIDADE:** 12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS - Dotação: 08.122.0002.2051.00003.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ivon- Carla Rêgo dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES  
Código identificador: ec6c053ac5818d43c3fa034d267ca56b

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

##### EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2023. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA-MA e a Empresa: J I MARQUES - EPP, CNPJ sob o nº 24.630.431/0001-08. OBJETO: Contratação de empresa para locação de brinquedos aos eventos dos dias 10, 11, 12 e 13 de outubro em comemoração ao Dia das Crianças para atender a demanda do fundo municipal da infância e adolescência - FMIA do município de Tufilândia - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 27/09/2023. Vigência do contrato 31/12/2023 VALOR: R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02. - PODER EXECUTIVO; 17 - FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENTE; 08.243.0053.2058.0000.3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Januário Santana da Cunha. Secretário Municipal de Assistência Social. Tufilândia - MA, 27/09/2023.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA  
Código identificador: dfc8bb72a10413ea474c2d62309903d1

#### HOMOLOGO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023

HOMOLOGAÇÃO. Homologo a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023 Processo Adm Nº 23/2023, com amparo na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o especificado: Empresa J I MARQUES - EPP, CNPJ sob o nº 24.630.431/0001-08. OBJETO: Contratação de empresa para locação de brinquedos aos eventos dos dias 10, 11, 12 e 13 de outubro em comemoração ao Dia das Crianças para atender a demanda do fundo municipal da infância e adolescência - FMIA do município de Tufilândia - MA. AMPARO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações. VALOR: R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02. - PODER EXECUTIVO; 17 - FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENTE; 08.243.0053.2058.0000.3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Januário Santana da Cunha. Secretário Municipal de Assistência Social. Tufilândia - MA, 26/09/2023.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA  
Código identificador: 96ae1c44a91e0796309de70f118daecc

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

##### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - PMT

**Aviso de Licitação.** A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), torna público que realizará a licitação na modalidade abaixo discriminada, cujo certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016 e nos Decreto Municipal Nº 015/2021(que regulamenta a modalidade pregão) e Decreto Municipal Nº007/2021 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal) subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores. **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - PMT. Processo Administrativo: 012.07.2023 - PMT. OBJETO:** Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção, substituição, instalação de esquadrias nas Edificações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Tutóia (MA), de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência. **DA SESSÃO DE ABERTURA:** Realizar-se no dia 27 de outubro de 2023 às 09h:00mim (nove horas) - Horário de Brasília. A sessão Pública de julgamento será realizada eletronicamente no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia e horário marcados. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** Na sede do setor de Pregão, localizada à MA 034, s/nº, Bloco D, Sala 75 - Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Melo, Bom Gosto - Tutóia (MA) - 65.580-000 - CNPJ 06.218.572/0001-28. **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segunda à sexta-feira, de 8 às 13 horas, onde poderá ser consultado ou

em consonância com art. 32, § 5º, da Lei nº 8.666/1993 será cobrado pela a reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme o número de páginas do Edital e seus Anexos mediante o recolhimento do valor da reprodução através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou nos endereços eletrônicos: [www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br) ; <https://www.tutoia.ma.gov.br/> ou pelo e-mail: [cclca.pregaoeletronico.tutoiama@gmail.com](mailto:cclca.pregaoeletronico.tutoiama@gmail.com). Tutóia (MA), 17 de outubro de 2023. **FABIANA DE PAIVA LIMA GALENO. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA).**

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA  
Código identificador: e81b9d0f627feae3fd9e7a9d036a1a0c

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 - PMT

**Aviso de Licitação.** A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), torna público que realizará a licitação na modalidade abaixo discriminada, cujo certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016 e nos Decreto Municipal Nº 015/2021(que regulamenta a modalidade pregão) e Decreto Municipal Nº007/2021 (que regulamenta o Sistema de Registro de preços em âmbito municipal) subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores. **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 - PMT. Processo Administrativo: 013.07.2023 - PMT. OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelho ultrassonográficos, aparelho de raios-x fixo, aparelho de vídeo endoscopia e consultório odontológico em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Tutóia (MA), de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo De Referência. **DA SESSÃO DE ABERTURA:** Realizar-se no dia 27 de outubro de 2023 às 14h:00mim (quatorze horas) - Horário de Brasília. A sessão Pública de julgamento será realizada eletronicamente no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia e horário marcados. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** Na sede do setor de Pregão, localizada à MA 034, s/nº, Bloco D, Sala 75 - Centro Administrativo Dr. Merval de Oliveira Melo, Bom Gosto - Tutóia (MA) - 65.580-000 - CNPJ 06.218.572/0001-28. **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segunda à sexta-feira, de 8 às 13 horas, onde poderá ser consultado ou em consonância com art. 32, § 5º, da Lei nº 8.666/1993 será cobrado pela a reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme o número de páginas do Edital e seus Anexos mediante o recolhimento do valor da reprodução através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou nos endereços eletrônicos: [www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br) ; <https://www.tutoia.ma.gov.br/> ou pelo e-mail: [cclca.pregaoeletronico.tutoiama@gmail.com](mailto:cclca.pregaoeletronico.tutoiama@gmail.com). Tutóia (MA), 17 de outubro de 2023. **FABIANA DE PAIVA LIMA GALENO. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA).**

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA  
Código identificador: c31fd5a0e8510e4539bf9c6e032aa08f

#### COMUNICADO 01, DE 12 DE OUTUBRO DE 2023

#### CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÕES CIPA/GESTÃO 2023/2024

A Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA, convoca todos os empregados públicos vinculados a Rede Municipal de Saúde de Tutóia, a participarem da eleição/reeleição para a escolha dos membros representantes dos empregados da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2023/2024, conforme Norma Regulamentadora NR - 5, e suas atualizações, baixada pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

ALEXANDRE JOSE NEVES BAQUIL  
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA  
Código identificador: 4d441185b97653150d601b892dab15c9

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO ELEITORAL - CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA - Mandato 2023/2024

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A Instituição **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUTÓIA**, inscrita sob CNPJ nº 11.241.578/0001-56, localizada na Rua Hermes da Fonseca, S/N, Tutóia - MA, na forma da Norma Regulamentadora nº 05, e da Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - Título que entra em vigor no dia 20 de março de 2023, serve o presente instrumento tornar público a realização do processo eleitoral para a escolha dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA desta Instituição.

1. A **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio** - CIPA - tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador. Sendo assim compõem esta comissão de representantes do empregador e dos empregados, titulares e seus suplentes, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR 05 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

1. Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados, sendo os representantes dos empregados, titulares e suplentes, eleitos em votação secreta;

1. Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

1. Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados;

1. Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento;

1. O empregador designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente;

1. O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, **permitida uma reeleição;**

**1.9** Os membros da CIPA, titulares e suplentes realizarão treinamento antes da posse.

1. Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação



referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

1. Todos os empregados da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUTÓIA/MA**, independentemente de setores ou locais de trabalho poderão se inscrever. As inscrições serão realizadas nos dias **13 de outubro de 2023 a 27 de outubro de 2023**, no período das 8h às 12h e 14h às 16hs, de segunda-feira a sexta-feira, forma presencial, na Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia, localizada rua Hermes Fonseca, Bairro Centro, S/N, Tutóia - MA, com fornecimento de comprovante de inscrição.

**2.2** Os documentos necessários para a realização da inscrição serão o Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Comprovante de Residência, Comprovante de vínculo com a Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia (declaração assinada pelo chefe imediato, contracheque ou portaria de nomeação).

1. A divulgação da relação dos candidatos inscritos será realizada no dia **30 de outubro de 2023** por meio de publicação e divulgação física na Secretaria Municipal de Saúde e por meio eletrônico através das redes sociais da Secretaria Municipal de Saúde e portal oficial da Prefeitura Municipal de Tutóia/MA.
  1. Não serão aceitas inscrições extemporâneas.

## 3. COMISSÃO ELEITORAL

1. Foi instituída/designada pelo Empregador, ou seja, pelo Secretário Municipal de Saúde de Tutóia uma comissão eleitoral composta por 06 (seis) integrantes, contendo um presidente de Comissão Eleitoral. Esta comissão terá como função organizar e garantir a segurança do processo eleitoral para constituição da CIPA desta Instituição, como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

## 4. DA COMPOSIÇÃO DA CIPA

1. Esta CIPA será composta, baseada no Quadro I, da Norma Regulamentadora NR - 5, de 08 integrantes titulares e 06 integrantes suplentes, distribuídos de forma paritária entre os representantes da administração e dos servidores, e definidos através de eleições organizadas pela Comissão Eleitoral.

**4.2.** Conforme a NR - 5, os representantes desta Instituição na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela designados.

## 5. DAS VAGAS

1. Os representantes desta Instituição na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela **designados**, sendo:

a) 04 (quatro) representantes Titulares efetivos, e 03 (três) representantes suplentes.

1. Os representantes dos empregados, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados, conforme o quantitativo de:

a) 04 (quatro) representantes titulares efetivos, e 03 (três) representantes suplentes.

## 6. DA VOTAÇÃO

1. A votação ocorrerá na forma presencial, a ser realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Nazaré, S/N, Centro, Tutóia/MA, no **período das 8h as 16:00 horas do dia 16 de novembro de 2023.**

1. A votação será secreta, do qual participarão, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados, não havendo obrigatoriedade do voto, entretanto a votação deverá abranger o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos funcionários, para ser válida.

1. O resultado da votação se dará no dia **16 de novembro de 2023**, desde que a votação tenha abrangido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos funcionários.

**6.4** Os votos serão secretos e coletados em urna, via cédulas nominais. Todas as cédulas devem conter, no verso, a assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral.

**6.5** Na hipótese de haver participação inferior a 50% (cinquenta por cento) dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.

**6.6.** Constatada a participação inferior a um terço dos empregados no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados.

## 7. DO RESULTADO DA ELEIÇÃO

1. A apuração dos votos ocorrerá no dia 16 de novembro de 2023, após a realização da votação, com acompanhamento de representante da organização e dos servidores, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos.

**7.2** A divulgação dos representantes eleitos e indicados/designados acontecerá no dia **17 de novembro de 2023**, por meios físicos, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e através dos meios eletrônicos e demais meios oficiais de publicação desta Municipalidade.

**7.3** As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

**7.4** Compete a autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder à anulação, quando for o caso.

**7.5** Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação, **no prazo de dez dias**, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

**7.6** Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço na Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia.

**7.7** Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

**7.8** A Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA designará, entre seus

representantes, o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos servidores escolherão, entre os titulares, o vice-presidente.

**8. DA NOMEAÇÃO**

**8.1** A nomeação ocorrerá no dia **20 de novembro de 2023**. Serão nomeados e assumirão a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

**8.2** Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

**9. DA POSSE**

**9.1** A posse ocorrerá dia **22 de novembro de 2023**. Serão empossados **08** integrantes efetivos e **06** integrantes suplentes, distribuídos de forma paritária entre os representantes desta Instituição e dos empregados.

**10. DO TREINAMENTO**

1. O treinamento dos integrantes da CIPA será realizado no dia **21 de novembro de 2023**, de acordo com a Norma Regulamentadora Nº 05. O treinamento contemplará os seguintes itens:

- a. estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b. noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c. metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d. princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e. noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f. noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; e
- g. organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão e;

h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. (Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - redação entra em vigor no dia 20 de março de 2023.

1 0 . 2

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 05, para esta Instituição o treinamento terá carga horária mínima de 08 (oito) horas.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de cinco anos.

**11.2** O mandato dos membros eleitos e designados para a CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

**11.3** Na hipótese de haver alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.

- 1. Em caso de dúvidas, o candidato ou eleitor poderá consultar a Comissão Eleitoral.

**11.5** Esta Instituição não se responsabiliza pela campanha eleitoral dos candidatos e nem pelos gastos provenientes da mesma, entretanto não os impede de assim fazê-la, contanto que não inviabilize suas atividades ou atividades dos demais funcionários da Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia.

Tutóia/MA, 12 de outubro de 2023.

ALEXANDRE JOSE NEVES BAQUIL  
Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES DA CIPA**

A CIPA terá por atribuição:

- a. Acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos, bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- a. Registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-1, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- a. Verificar os ambientes e as condições de trabalho, visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- a. Elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- a. Participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- a. Acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1, e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- a. Requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- a. Propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle; e
- i. Promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA e,
- j) incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas. (Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - redação entra em vigor no dia 20 de março de 2023).

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA PROCESSO ELEITORAL CIPA - GESTÃO 2023/2024**

DATAS	AÇÕES
12/10/2023	Convocação para eleição dos representantes dos empregados.

12/10/2023	Constituição da Comissão eleitoral.
13/10/2023	Publicação do edital para eleição.
13/10/2023 a 27/10/2023	Período de Inscrição.
30/10/2023	Divulgação da relação dos candidatos inscritos.
16/11/2023	Eleição.
16/11/2023	Apuração dos votos.
17/11/2023	Divulgação dos representantes do empregador indicados e dos representantes dos empregados eleitos.
20/11/2023	Nomeação.
21/11/2023	Treinamento para os Cipeiros
22/11/2023	Cerimônia de Posse.

ANEXO III

**COMUNICADO 01, DE 12 DE OUTUBRO DE 2023  
CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÕES CIPA/GESTÃO 2023/2024**

A Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA, convoca todos os empregados públicos vinculados a Rede Municipal de Saúde de Tutóia, a participarem da eleição/reeleição para a escolha dos membros representantes dos empregados da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA 2023/2024, conforme Norma Regulamentadora NR - 5, e suas atualizações, baixada pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

ALEXANDRE JOSE NEVES BAQUIL  
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO IV

**COMUNICADO 02, DE 12 DE OUTUBRO DE 2023 CONSTITUIÇÃO  
DA COMISSÃO ELEITORAL CIPA/GESTÃO 2023/2024**

Comunicamos a todos os empregados públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia, vinculados na Rede Municipal de Saúde de Tutóia, que de acordo com a Norma Regulamentadora NR - 5 do Ministério do Trabalho e Emprego que dispõe sobre a Comissão Eleitoral para eleições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, que tal comissão será constituída na forma que segue:

1. **Juizes Quirino Silva** - Presidente;
2. **Romênia Castro de Lima França** - Vice - Presidente;
3. **Hortência Neves Magulas** - Membro
4. **Gecilene Maria da Silva Marques** - Membro;
5. **Tiago Melo da Silva** - Membro;
6. **Diogo Carvalho França** - Membro.

Estes serão responsáveis pela organização e acompanhamento do processo eleitoral para a escolha dos membros representantes dos empregados da CIPA - Gestão 2023/2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Tutóia/MA.

ALEXANDRE JOSE NEVES BAQUIL  
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA  
Código identificador: 0eba83bde860eca94e56fccc81026468

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo n.º: 475/2023  
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2023  
REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2023  
Tipo: Menor preço, por Lote

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA E CONFECÇÕES EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

O Município de Viana - MA, situada na Rua Getúlio Vargas, n.º 20 - Centro, através da Comissão de Licitação, neste ato representado pelo(a) Pregoeiro Municipal, o(a) Senhor(a) Max José de Almeida Barbosa, brasileiro(a), inscrito no CPF (MF) sob n.º 640.967.343-49, doravante denominada simplesmente de **GERENCIADOR DA ATA**, institui a Ata de registro de Preço, nos termos do art. 15, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n.º 7.892/13, Decreto Municipal 189/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15, da Lei n.º 8.666/93, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para **REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2023**, por deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, Ata de Julgamento de Preços, e homologada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento, **RESOLVE** Registrar Preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA E CONFECÇÕES EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA., através da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, cujo fornecimento foi adjudicado ao(s) licitante(s), doravante designado(s) **FORNECEDOR**, Ata esta que constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**DADOS DA EMPRESA:**

<b>EMPRESA:</b> Z A SOARES
<b>CNPJ:</b> 35.315.156/0001-46 <b>FONE:</b> (98)987102085
<b>END.:</b> Rua Dom Pedro II, nº 72, Democrata, Viana/MA, CEP: 65215-000
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b> Zilda Abreu Soares
<b>CPF Nº</b> 250.962.143-20
<b>RG Nº</b> 014033242000-1 SSP MA

**1. DO OBJETO (ART. 55, I):**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA E CONFECÇÕES EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA**, de acordo com as especificações, quantitativos e preços constantes da Tabela abaixo:

Fornecedor: Z A SOARES- 35.315.156/0001-46							
ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR	TOTAL
1	5.000,00	Und	Camisa de malha PV branca ou colorida com pintura em sublimação a4 frente e verso.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 21,61	R\$ 108.050,00
2	3.900,00	Und	Camisa de regata em helanquinha sublimação total.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 18,84	R\$ 73.476,00
3	390	Und	Camisa gola pólo de malha PV colorida com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 26,60	R\$ 10.374,00
4	780	Und	Bonés de brim com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 27,69	R\$ 21.598,20
5	390	Par	Bota de couro preto solado emborrachado.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 105,93	R\$ 41.312,70
6	78	Und	Colete de brim com fita refletiva e pintura em serigrafia para o segurança.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 53,88	R\$ 4.202,64
7	1.170,00	Kit	Conjunto, short em helanca e camiseta de pv branca ou colorida com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 28,97	R\$ 33.894,90
8	1.560,00	Kit	Conjunto, short em helanca e camiseta com manga de pv branca ou colorida com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 29,32	R\$ 45.739,20
9	780	Und	Coletes de helanquinha colorida com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 30,82	R\$ 24.039,60
10	234	Kit	Conjunto calça de brim de elástico com blusas manga comprida com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 110,11	R\$ 25.765,74
11	195	Kit	Conjunto, calça de brim com cois e camisa manga curta com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 86,63	R\$ 16.892,85
12	195	Und	Calça de jeans, com cós de 6 cm bolsos laterais, com logomarca da prefeitura serigrafado.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 61,53	R\$ 11.998,35
13	2.340,00	Kit	Conjunto de calça de helanca e blusa de malha PV e mangas compridas com pintura em serigrafia frente e verso.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 56,11	R\$ 131.297,40
14	39	Und	Avental de napa.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 28,89	R\$ 1.126,71
15	117	Kit	Conjunto de brim branco calça e blusa com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 66,02	R\$ 7.724,34
16	78	Par	Bota de borracha seta léguas branca cano curto.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 109,03	R\$ 8.504,34
17	39	Und	Touca de brim branca com pintura em serigrafia	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 28,63	R\$ 1.116,57
18	195	Und	Lençol de percal colorido com pintura em serigrafia.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 80,53	R\$ 15.703,35
19	117	Und	Camisola de tricoline com pintura em serigrafia P, M, G e GG.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 65,88	R\$ 7.707,96
20	117	Kit	Conjunto de pijama de tricoline (short e blusa) com pintura em serigrafia TAM: P, M, G, GG.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 105,66	R\$ 12.362,22



21	78	Und	Calça de microfibra verde (centro cirúrgico).	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 79,39	R\$ 6.192,42
22	78	Und	Camisa de microfibra verde com pintura em serigrafia (centro cirúrgico).	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 84,49	R\$ 6.590,22
23	78	Und	Bolsa de brim com serigrafia para os agentes comunitário de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 116,28	R\$ 9.069,84
24	78	Par	Botas de borracha cano longo sete léguas.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 180,03	R\$ 14.042,34
25	39	Und	Capote cirúrgico sem mangas	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 117,36	R\$ 4.577,04
26	18	UND	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,45x0,45 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 41,25	R\$ 742,50
27	18	UND	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,90x0,90 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 29,94	R\$ 538,92
28	18	UND	Campo cirúrgico fenest. Hosp 1,60 x 2,10. Especificação: 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 34,45	R\$ 620,10
29	40	UND	Campo cirúrgico fenest. Hosp. 0,60x0,60. Especificação: 0,60x0,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 31,22	R\$ 1.248,80
30	40	UND	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. Especificação: 0,80x0,80 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 40,48	R\$ 1.619,20
31	40	UND	Campo cirúrgico simples hosp. 1,20x1,00. Especificação: 1,20x1,00 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 37,19	R\$ 1.487,60
32	40	UND	Campo cirúrgico simples para mesa hosp. 1,50x0,90. Especificação: 0,90x0,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 41,86	R\$ 1.674,40
33	40	UND	Campo simples para recém-nascido. Especificação: 0,90x0,75 metros, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 37,19	R\$ 1.487,60
34	40	UND	Capote cirúrgico hosp. Em brim manga longa. Especificação: tecido hospitalar brim santanense sol a sol, composição: 100% algodão, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de saúde.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 60,22	R\$ 2.408,80
35	600	UND	Conjunto pijama unisex serviços Gerais. em tecido brim sol a sol especificação: Material tecido cedro hospitalar, composição: 100% algodão, comprimento: curto, manga: curta, gola: sem gola, decote V, bolsos: 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 cm de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados barra do jaleco: barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, cintura: com cadarço e elástico, cor do aviação: cor do tecido, composição da linha: 100% poliéster, com aplicação da logo da prefeitura e secretaria de municipal de saúde. Tamanhos Variados.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 55,09	R\$ 33.054,00
36	600	UND	Conjunto pijama unisex Profissionais da Saúde. em tecido brim sol a sol especificação: Material tecido oxfordine, composição: 100% Poliéster, comprimento: curto, manga: curta, gola: sem gola, decote V, bolsos: 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 cm de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados barra do jaleco: barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, cintura: com cadarço e elástico, cor do aviação: cor do tecido, composição da linha: 100% poliéster, com aplicação da logo da prefeitura e secretaria de municipal de saúde. Tamanhos Variados.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 66,40	R\$ 39.840,00
37	600	UND	Jaleco Hospitalar. Especificações: Tecido gabardine composição 100% poliéster na cor branca, abertura frontal, acabamento em botões, aplicação de 3 bolsos, um na parte superior e 2 na parte inferior, gola social, manga comprida, bordado conforme layout apresentado pela contratante. Tamanhos Variados.	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 75,04	R\$ 45.024,00
38	600	UND	Lençol hospitalar. Especificações: tamanho 2,00 de comprimento, 1,25 de largura. Material percal 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de municipal de Saúde. Tamanhos Variados	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 42,68	R\$ 25.608,00
39	600	UND	Lençol hospitalar. Especificações: tamanho 2,50 de comprimento, 1,80 de largura. Material percal 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação em serigrafia da logo da prefeitura e secretaria de municipal de Saúde. Tamanhos Variados	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 48,44	R\$ 29.064,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 827.776,85</b>

## 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade pelo período de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

**2.2.** Nos termos do art. 15, Parágrafo 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir o(s) bens(s) referido(s) nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**2.3.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal n.º 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

## 3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para

aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município e órgãos externos.

**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 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com o Decreto Municipal n.º 189/2023.

## 4. DO PREÇO (ART.55, III)

**4.1.** O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2023.**

**4.2.** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será de acordo com a Ata de Reunião de Julgamento de Propostas anexa ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2023**, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

## 5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**5.1.** Os serviços/fornecimentos deverão ser executados dentro dos prazos e condições estabelecidas no Anexo I Termo de Referência.

**5.2.** O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de um dia útil da data da comunicação à empresa através do setor de compras.

**5.3.** O início dos serviços/fornecimentos pela empresa deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da OS enviada pelo Superintendência de Material e Patrimônio.

## 6. DO PAGAMENTO (ART.55, III)

**6.1.** Contraprestação mensal, a medida do consumo.

**6.2.** Em todos os serviços/fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, até 30 (trinta) dias a contar da data em que for efetuado o recebimento definitivo pela unidade requisitante, e, emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e visada pelos órgãos de fiscalização.

**6.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá fornecer ao Município de Viana - MA, o número de sua conta corrente bancária, agência e banco, para efeito de pagamento.

## 7. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS BENS (art. 55, II)

**7.1.** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos bens dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

**7.2.** Se a qualidade dos bens fornecidos deverá corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a Presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3.** Cada fornecimento deverá ser prestado mediante ordem da



unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile ou e-mail, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

**7.4.** Os bens deverão ser fornecidos e posteriormente acompanhado da nota-fiscal ou fatura, a ser entregue ao setor competente, **conforme o caso.**

**7.5.** A empresa beneficiária da ata, quando do recebimento da Ordem de serviço/fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**7.6.** A cópia da Ordem de serviço/fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de Administração da ata.

#### 1. DAS PENALIDADES

**8.1** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços -ARP, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**8.2** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de **Viana - MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas e demais cominações legais o licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a **PROPOSTA**, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal

**8.1.** A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94, ao critério da Administração.

**8.2.** A recusa injustificada, da detentora desta Ata, em retirar as ordens de serviço/fornecimento, dentro do prazo de um dia, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

**8.3.** Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar à detentora da presente Ata a penalidade de 10% (dez por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

**8.4.** As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a ser efetuado à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

#### 9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**9.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata.

**9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**9.2.1.** Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**9.2.2.** Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido, e

**9.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados,

visando igual oportunidade de negociação.

**9.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

**9.3.1.** Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**9.3.2.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

**9.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

#### 10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**10.2.** A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### 11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:

1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1. A detentora não retirar qualquer Ordem de fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

1. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

1. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

1. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de Administração da presente Ata de Registro de Preços;

1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município,

considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**11.2.** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94.

**11.3.** A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 08 deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício. A Dotação Orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

## 13. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

**13.1.** A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela secretaria requisitante, a dotação orçamentária será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Integram e vinculam esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, conforme Mapa de Apuração anexo ao presente instrumento. (Art. 55, XI).

**14.2.** A Administração não está obrigada a adquirir os produtos cujos preços encontram-se registrados.

Fica eleito o foro da comarca de Viana - MA para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

Os casos omissos, em caso de rescisão contratual, bem como à execução do Contrato, serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 189/2023, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito. (Art. 55, XII).

Viana - MA, 16 de outubro de 2023.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ÓRGÃO GERENCIADOR

**Z A SOARES**  
EMPRESA BENEFICIÁRIA

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA  
Código identificador: f9b43ea9d7c757066cc00f2dc327a5bc

## CADASTRO DOS INSCRITOS COMO FAZEDORES DE CULTURA NO MUNICÍPIO DE VIANA/MA

A Prefeitura Municipal de Viana, torna público, a lista de inscritos como fazedores de cultura do município, realizado por meio da Superintendência Municipal de Cultura, no período

compreendido entre 14/08/2023 a 31/08/2023, habilitados a concorrerem aos recursos da Lei Paulo Gustavo (LC N.º 195/2022).

## CADASTRO PRODUTORES DE AUDIOVISUAL JURÍDICO

NOME	INSCRIÇÃO
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO SÃO BENEDITO	010
ACADEMIA VIANENSE DE LETRA AVL	005
AMV ASSOCIAÇÃO DOS MUSICOS VIANENSE	006
ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA ALDEIA CENTRO DO ANTERO	003
BOI PASSA FOGO	002
BUMBA MEU BOI SEGREDO DO MARACU	013
BANDA MACRUGEM	015
DANÇA INDIGENA TUPINAMBAR	001
DUROK BAND	014
EM PINHEIRO PRODUÇÕES LTDA	007
PETRUS E LEYTT	012
PETRUCIO LAGO SILVA	011
PAROQUI CATEDRAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO DE VIANA	008
RITA CASOLI / RITA DE CASSIA CASTRO DE OLIVEIRA	013
SEGUNDA MUSICAL	016
UNIÃO DO POVO SANTEIRO	004
WILSON CARLOS DANTAS LIMA	088

## CADASTRO PRODUTORES DE MUSICA

NOME	INSCRIÇÃO
ARISTÓTELES COSTA JÚNIOR	084
ANAIR COSTA DOURADO	099
ANTÔNIO PACHECO GOMES	113
CLAUDIO JUNIOR SANTOS	050
EVANDRO CARDOSO FERREIRO JUNIOR	116
EDIJANE ABREU NUNES	074
GIVANILDO MARINHO GARCIA	102
HELIEZER SOUSA DOS SANTOS	003
JALDEMIR COSTA RIBEIRO	011
JAYNA CRISTINA OLIVEIRA AIRES	073
JOSE ROBERTO SANTOS MEIRELES	075
JARDIELSON DINIZ SERRA	079
JOSE ANTONIO SANTOS	057
LUCELIO MURIAQUITA BARROS CUTRIM	065
LEIDIANA RAQUEL BARROS MAIA	038
LUCEZIO MURIAQUITA BELFORT CUTRIM	006
LURDIVAN DE JESUS RAPOSO TEIXEIRA	111
MANOEL DE JESUS PEREIRA SOEIRO	051
OS MENINOS DA VADIA	062
PAULO HENRIQUE CARVALHO VEIGAS	046
RAIMUNDO NONATO PINTO	076
ROBSON MAGNO COSTA E COSTA	109
REGINA ROSA SOEIRO MENDES DUARTE	078
THAILA RAFISA CARVALHO SOUSA	019
THIAGO ADRIANO CASTRO SANTOS	110
THIAGO BENEDITO PRAZERES PEREIRA	095
WELITON LUIS PINHEIRO MELO	072

## CADASTRO PRODUTORES DE DJ ELETRÔNICO

NOME	INSCRIÇÃO
CRISTIANO CRUZ LINDOSO	061
GABRIELA SOEIRO MAIA	047
MARIA VITORIA CAMPOS SOEIRO	048
MATHEUS PINHEIRO SOEIRO	049

## CADASTRO PRODUTORES DE REGGAE

NOME	INSCRIÇÃO
ADAILTON TRINDADE SANTOS	066



ADAILTON MAFRA DOS SANTOS	035
ARCICLEIA MENDES	094
ADGILSON BRAGA COSTA	080
ALBERTINA DE JESUS SERRA MEIRELES	043
ANTONIO CARLOS SERRA	027
CARLOS CESAR FERREIRA AIRES	103
CLAUDEMIR GONCALVES MOREIRA	042
EDEGILSON CORREDA ANDRADE	040
EDSON ORLANDO NUNES REIS	093
FRANCISCO DAS CHAGAS FREITAS ALVES	016
FRANCINALDO CUTRIM VIANA	052
HELIO DE ASSIS PEREIRA AIRES	104
JOSE RIBAMAR ALVES	115
JOSE MANOEL MERELES	107
JARDSON FONSECAR CUTRIM	034
MARCOS VINICIUS SERRA MEIRELES	067
MARCOS GABRIEL SERRA MEIRELES	044
MANOEL DE JESUS DOS SANTOS ANDRAIDE	059
NITERLANDE SARAIVA ABREU	039
NAYANE CRISTINA SILVA BARROS	030
PAULO SILVA MOTA	114
RAIMUNDO TIMOTEL MENDONÇA	029
VANILSON SERRA	054
VALDINERES SAMPAIO	089
WILSON MENDES DOS SANTOS	032

#### CADASTRO PRODUTORES DE AUDIOVISUAL FISICA

NOME	INSCRIÇÃO
ANTONIO BERNADINO RABELO FILHO	07
ANA PAULA MOREIRA SOEIRO	058
ANA CAROLINA DE SOUSA DA SILVA	002
BANDA RABO SECO VENENOSA	009
BLOCO CARNAVALESCO OS NADINHA DO SAMBA	014
DEANGELO MUNIZ SERRA	092
HYTALO VINICIUS NEVES	056
LODIVAL SERRA CUTRIM	010
NAELITON DE JESUS COSTA MORENO	083

#### CADASTRO PRODUTORES DE PATRIMONIO IMATERIAL

NOME	INSCRIÇÃO
DIEGO MAIKOM COSTA DOURADO	071
FERNANDO HENRIQUE RIBEIRO MENDONÇA	098
GILMAR SILVA MENDES	108
MARIA DOMINGAS GOMES	026
MARCY DINIZ NUNES	096
ROSA MARIA DIAS	106

#### CADASTRO PRODUTORES DE DANÇA ALTERNATIVA

NOME	INSCRIÇÃO
ALEGRIA DAS CRIANÇAS	023
CARLOS VICTOR MARQUES GARCIA	009
CLAUDECY CASTRO BASTO	070
LAUENDSON MELO FERREIRA	077
LUCIANA REIS SOEIRO	012
MARIA ODETE SOEIRO DOS SANTOS	001
MARIA DULCE COSTA FREITAS	004
NAYANE CRISTINA SILVA BARROS	030

#### CADASTRO PRODUTORES DE ARTES VISUAIS

NOME	INSCRIÇÃO
ANDERSON VINICIUS SILVA NUNES	024
ANA PAULA OLIVEIRA AZEVEDO	021
ERINALDO LINDOSO GARSIA	013
HELLEN KLISLAYNNE TRINDADE DE ALMEIDA	082
JEANE DE JESUS SILVA MERELIS	068
LEANDRO WASHINGTON PINTO SILVA	100
LUIS DE AQUINO GOUVEA FILHO	015
PEDRO HUGO SOEIRO FILHO	069
WESLEN COSTA FERREIRA	060

#### CADASTRO PRODUTORES DE ARTESÃ

NOME	INSCRIÇÃO
CLENILSE COSTA DOS SANTOS	020
DALMIR GONZAGA COSTA PEREIRA	037
ERIZETE PINHEIRO NUNES JANSEN	008
EVERALDO BELFORT GARCIA	053
JEANE DE JESUS SILVA MERELIS	068
KATIA REGINA RODRIGUES MENDES	005
LINDAIANE CABRAL MOURA	081
MANUCE SERRA PINHEIRO	025
MARIA DE JESUS COSTA CORREA	091
MANOEL NASCIMENTO BELFORT FILHO	112
MARCELLE KAROLLINE SILVA SOARES GOMES	017
MANOEL COSTA MORAES	014
PAMILA SANTOS LEITE	033
ROBSON NUNES	055
WELIGTON MENDONÇA DA SILVA	028

#### CADASTRO PRODUTORES DE LIVRO

NOME	INSCRIÇÃO
JOSE RAIMUNDO CAMPELO FRANCO	018
JOSE GILMAR DINIZ	063
LAURINETE COSTA COELHO	036
MARIA VITORIA DOS SANTOS CIDREIRA	090
ZILDETE DO ROSARIO MOREIRA SARAIVA	064

#### CADASTRO PRODUTORES DE TEATRO

NOME	INSCRIÇÃO
TARCISIO GONÇALVES DE OLIVEIRA NETO	087

#### CADASTRO PRODUTORES DE ARTISTA / ARTESÃO (FOLCUT)

NOME	INSCRIÇÃO
WILK MENDONÇA DA SILVA	01
RAFAEL BRENDON AQUINO BASTOS	02
PAMELA SANTOS LEITE	03
WELLINGTON MENDONÇA DA SILVA	04
CLEBEITON SOUSA PEREIRA	05
CLAUDENOR CUTRIM DA SILVA	06
RAIMUNDA RIBAMAR SOUSA MARINHO ALVES	07
RAIMUNDO VICENTE CULTRIM NETO	08

Publicado por: LUÍS EDMUNDO COUTINHO DE BRITTO  
Código identificador: 2946230e2f9bf9792647bfaa31611260

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 267/2023

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 267/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 427/2023, FIRMADO EM 03/10/2023, PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **D. DE J. COSTA - ME**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.823.527/0001-00. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2011 0000 Manutenção da Secretaria de Administração; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 35 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 02 35 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 04



Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2014 0000 Manutenção da Secretaria da Infraestrutura; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 30 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E MEIO AMBIENTE; 02 30 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E MEIO AMBIENTE; 20 Agricultura; 20 122 Administração Geral; 20 122 0005 Incentivo a Agricultura; 20 122 0005 2026 0000 Manutenção da Sec. de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; 02 03 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2011 0000 Manutenção da Secretaria de Administração; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 35 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 02 35 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2014 0000 Manutenção da Secretaria da Infraestrutura; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 30 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E MEIO AMBIENTE; 02 30 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E MEIO AMBIENTE; 20 Agricultura; 20 122 Administração Geral; 20 122 0005 Incentivo a Agricultura; 20 122 0005 2026 0000 Manutenção da Sec. de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente. VALOR: R\$ 6.716,11 (seis mil, setecentos e dezesseis reais e onze centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Sr. Raylson Ramon Santos Nunes, CPF: 040.102.813-59, E PELO CONTRATADO: D. DE J. COSTA - ME - REPRESENTADA PELO Sr. DAVID DE JESUS COSTA, CPF Nº 871.662.323-15, VIANA -MA, 16/10/2023.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA  
Código identificador: 55ae3c77680829110ab5ed1209388a49

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 268/2023

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 268/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023, PROC. ADMINSTRATIVO Nº 427/2023, FIRMADO EM 03/10/2023, PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER/ FUNDEB, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA **D. DE J. COSTA - ME**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.823.527/0001-00. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2060 0000 Manutenção de escolas da Educação Básica-30%; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.540 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferências do FUNDEB 30% - Recursos do Exercício Corrente; 02 38; MANUTENÇÃO DO

DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2051 0000 Manutenção de Escolas da Educação Básica; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício; 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2148 0000 Manutenção do Salário Educação-QSE; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.550 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferência do Salário-Educação (Exerc.Corrente); 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2060 0000 Manutenção de escolas da Educação Básica-30%; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.540 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferências do FUNDEB 30% - Recursos do Exercício Corrente; 02 38 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2051 0000 Manutenção de Escolas da Educação Básica; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício; 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2148 0000 Manutenção do Salário Educação-QSE; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.550 Fontes de Recursos Origem da Fonte de Recursos Transferência do Salário-Educação (Exerc.Corrente). VALOR: R\$ 25.340,89 (vinte e cinco mil, trezentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Sra. Cleicy Machado Nunes, CPF: 822.657.713-68, E PELO CONTRATADO: D. DE J. COSTA - ME - REPRESENTADA PELO Sr. DAVID DE JESUS COSTA, CPF Nº 871.662.323-15, VIANA -MA, 16/10/2023.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA  
Código identificador: 5d7b497d8db1d8f41853e55218a92506

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 269/2023

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 269/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023, PROC. ADMINSTRATIVO Nº 427/2023, FIRMADO EM 03/10/2023, PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 12.913.408/0001-33 E A EMPRESA **D. DE J. COSTA - ME**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.823.527/0001-00. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 02 08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 08 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0007 Administração e Planejamento; 10 122 0007 2123 0000; Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.600 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferências Fundo a Fundo de



**Recursos do SUS provenientes do Governo Federal; 02 08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 08 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial; 10 302 0426 ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR. 10 302 0426 2043 0000 Manutenção Do Hospital Municipal; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.600 Outros Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco; 02 08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 08 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial; 10 302 0426 ATENDIMENTO AMBULATORIAL, EMERGENCIAL E HOSPITALAR. 10 302 0426 2043 0000 Manutenção Do Hospital Municipal; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.600 Outros Recursos; Origem da Fonte de Recursos Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco . VALOR: R\$ 7.098,06 (sete mil, noventa e oito reais e seis centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Janaína Silva Sá, CPF: 010.266.433-17, E PELO CONTRATADO: D. DE J. COSTA - ME - REPRESENTADA PELO Sr. DAVID DE JESUS COSTA, CPF Nº 871.662.323-15, VIANA -MA, 16/10/2023.**

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA  
Código identificador: 62a96f660548127aba6bfef1b759836*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 270/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 270/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023, PROC. ADMINSTRATIVO Nº 427/2023, FIRMADO EM 03/10/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.439.988/0001-76 E A EMPRESA D. DE J. COSTA - ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.823.527/0001-00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. VIGÊNCIA: A vigência do contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura. COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: 02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 02 11 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2067 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 3.3.90.30.00 Material De Consumo; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Recursos Ordinários- Recursos do Exercício Corrente; 02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 02 11 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0007 Administração e Planejamento; 04 122 0007 2067 0000 Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Recursos Ordinários-Recursos do Exercício Corrente; 08 244 0487 2126 0000 Manutenção dos Serviços do CRAS/PAIF; 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente; 1.660 Fontes de Recursos Origem da Fonte; Transferência de Recursos do Fundo Nacional Corrente de Assistência Social - FNAS - Recursos do Exercício; 02 12 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 02 12 00; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 08 Assistência Social. VALOR: R\$ 2.936,91 (dois mil, novecentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Francinalva de Fátima Serra dos Santos, CPF: 009.211.623-08, E PELO CONTRATADO: D. DE J. COSTA - ME - REPRESENTADA PELO Sr.**

DAVID DE JESUS COSTA, CPF Nº 871.662.323-15, VIANA -MA, 16/10/2023.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA  
Código identificador: 6e5d738f0e91ccbade934d0c7999e96c*

#### **EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO Nº 012/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 306/2023, DA ADESÃO Nº 012/2023, PROC. ADMINSTRATIVO Nº 464/2023, FIRMADO EM 29/09/2023, PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER/FUNDEB, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.3439.988/0001-76 E A EMPRESA A. B. DE SOUSA NETO LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 35.651.180/0001-56. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS PRÉDIOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA - MA. VIGÊNCIA: A vigência do contrato vigorará até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 1047 0000 Reforma/Recuperação/Ampliação de escolas de Educ. Básica; 4.4.90.51.00 Obras E Instalações; 1.542 Fontes de Recursos; Origem da Fonte Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT; 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 12 Educação; 12 365 Ensino Infantil; 12 365 0190 Pré Escolar da Educação Básica; 12 365 0190 1050 0000 Construção/Refor.Ampliação de Escola Infantil/Educ; 4.4.90.51.00 Obras E Instalações; 1.542 Fontes de Recursos; Origem da Fonte Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT; 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. 12 Educação; 12 361; Administração Geral; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2148 0000 Manutenção do Salário Educação; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; 1.550 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos; Transferência do Salário-Educação (Exerc.Corrente); 02 38 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0188 Ensino Fundamental da Educação Básica; 12 361 0188 2051 0000 Manutenção de Escolas da Educação Básica; 4.4.90.51.00 Obras E Instalações; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício; 02 38 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02 38 00 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12 Educação; 12 365 Educação Infantil; 12 365 0190 Ensino Pré Escolar da Educação Básica; 12 365 0190 2056 0000 Manutenção de Escolas do Ensino Infantil; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; 1.500 Fontes de Recursos; Origem da Fonte de Recursos Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Recursos do Exercício. VALOR: R\$ 6.063.777,84 (seis milhões, sessenta e três mil, setecentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos). BASE LEGAL: LEI 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Sra. Cleicy Machado Nunes, CPF: 822.657.713-68, E PELO CONTRATADO: A. B. DE SOUSA NETO LTDA - REPRESENTADA PELO Sr. Aristides Borges de Sousa Neto, CPF Nº 007.923.933-17, VIANA -MA, 16/10/2023.**

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA*



Código identificador: 9580ca72e3a100ee4a39e83978a58991





**IVO REZENDE ARAGAO**

Presidente

[www.famem.org.br](http://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](http://www.diariooficial.famem.org.br)