

**ÍNDICE**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA</b> .....	3
EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 .....	3
PORTARIA Nº 772/2023, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023. ....	3
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME</b> .....	3
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO .....	3
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS</b> .....	3
ATA DE REABERTURA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA Nº 01/2023 .....	3
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2023 .....	5
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2023 .....	9
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2023 .....	13
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2023 .....	18
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 178/2023 .....	23
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2023 .....	27
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2023 .....	32
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2023 .....	36
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2023 .....	40
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023 .....	45
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA P.E. Nº 58/2023. ....	49
PORTARIA N.º 003/2023, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023 .....	49
PORTARIA N.º 003/2023, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023 .....	49
RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2023. ....	50
RESULTADO DE JULGAMENTO FINAL-CHAMAMENTO PUBLICO Nº 09/2023. ....	50
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE</b> .....	50
LEI MUNICIPAL Nº 192 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023. ....	50
RESENHA DE CONTRATO Nº 125/2023 .....	50
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO</b> .....	50
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº038/2023 .....	50
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 .....	51
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023 .....	51
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº005/2023 .....	51
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA</b> .....	51
EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2023 .....	51
EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2023 .....	51
EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2023 .....	51
EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2023 .....	52
EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2023 .....	52
EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2023 .....	52
EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2023 .....	52
EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2023 .....	52
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI</b> .....	53
DECRETO Nº 32/2023 .....	53
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2023 .....	54
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	54
LEI MUNICIPAL Nº656/2023, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023 .....	54
LEI MUNICIPAL Nº662/2023, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023. ....	76
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023-CPL/PMC .....	79
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO</b> .....	79
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2023-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 114/2022 .....	79
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA</b> .....	80
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº PE036.003/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 036/2023 - SRP .....	80
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS</b> .....	80
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.05122023/IN0072023. ....	80
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº007/2023 .....	80
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS</b> .....	80
EDITAL Nº 02/2023 .....	80
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJÁ</b> .....	83
PORTARIA Nº 273, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB .....	83

PORTARIA Nº 274, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB .....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ</b> .....	83
DESPACHO DECISÓRIO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS FUNÇÕES DE GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO .....	83
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA</b> .....	84
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2023. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE030.001/2023 .....	84
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO</b> .....	84
AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023 - SRP/CPL/PML. ....	84
DECRETO N.º 26, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023. ....	84
PORTARIA Nº 075/2023 - GAB .....	86
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS</b> .....	86
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023-PMPB .....	86
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-PMPB .....	86
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-PMPB .....	87
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 396/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 .....	87
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 388/2023. CONVITE Nº 05/2023 .....	87
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES</b> .....	87
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023 .....	87
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023 .....	88
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO</b> .....	88
DECRETO MUNICIPAL Nº 27, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023 .....	88
LEI MUNICIPAL Nº 454, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023 .....	89
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE</b> .....	90
PORTARIA N.º 258 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023. MICROPLANEJAMENTO DE VACINAÇÃO .....	90
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA</b> .....	91
EXTRATO DO CONTRATO Nº 209/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023. ....	91
EXTRATO DO CONTRATO Nº 210/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023 .....	91
EXTRATO DO CONTRATO Nº 211/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023 .....	91
EXTRATO DO CONTRATO Nº 212/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023. ....	92
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO</b> .....	92
ESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 005/2023 .....	92
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO</b> .....	95
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 117/2023 TP Nº 005/2023 .....	95
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES</b> .....	95
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 .....	95
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 .....	109
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023 .....	117
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023 .....	118
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS</b> .....	118
EXTRATO DE CONTRATO Nº 259/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 - SRP .....	118
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2023-ADESÃO Nº 17/2023 - SRM .....	118
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 203/2022- TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022 - CPL .....	118
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2023- ADESÃO Nº 17/2023 - SRM .....	119
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE</b> .....	119
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 302/2023 .....	119
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 303/2023 .....	119
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 305/2023 .....	119
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 306/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 309/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 310/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 311/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 315/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 320/2023 .....	120
EXTRATO DE CONTRATO: Nº 321/2023 .....	121
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO</b> .....	121
DECRETO 134/2023 .....	121
DECRETO 135/2023 .....	121
DECRETO Nº 131/2023 .....	122
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO</b> .....	122
AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023/CPL/PMTF. ....	122
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA</b> .....	123
AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO - PE Nº 012/2023 .....	123

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022- Processo nº 146/2023-PARTES: MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a EMPRESA BRASIL ESCOLAR LTDA OBJETO. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, higiene e limpeza com a finalidade de atender as demandas das secretarias municipal de Alcântara/MA. VALOR TOTAL: R\$ 50.631,86 (cinquenta mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e seis centavos). Dotação Orçamentária: 02 - PODER EXECUTIVO; 07 - SECRETARIA DE SAÚDE; 10.301.0003.2080.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS; 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSO 1.500.1002. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/1.993. VIGÊNCIA: 31/12/2023. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: Sr. Joacy Veras Castro-Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. P/ CONTRATADO: Srª. Leonice Costa Abreu - BRASIL ESCOLAR LTDA. Alcântara - MA, 23 de novembro de 2023.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO  
Código identificador: d2ca50fa387258048113e08157465141

### PORTARIA Nº 772/2023, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 772/2023, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a nomeação ao cargo em comissão de Secretário Municipal, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Alcântara, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Municipal nº. 469/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL, o senhor Denizar Dias Alves Borges, CPF nº. 610.483.593-79, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir da data de 23 de outubro de 2023.

Art. 3º. Revogam-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. ALCÂNTARA/MA, 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

NIVALDO ARAÚJO DE JESUS  
Prefeito Municipal

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO  
Código identificador: faa04dfbbe49c7e025a8228a391f58d

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023- SRP

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa para aquisição de hortifrúti para atender a demanda operacional do Hospital Municipal e Fundo Municipal de Assistência Social de Arame - MA. Conforme especificações apresentadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. A Prefeitura Municipal de Arame - MA, ora denominada licitadora, através de sua Pregoeira Municipal, Ingraciane Feitoza, nomeada pela Portaria 95/2023 de 27 de Julho de 2023, torna público a todos os interessados que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023 - SRP com abertura marcada para o dia 11/12/2023 às 08:30hr (oito horas e trinta minutos), no SITE: <https://www.licitanet.com.br/>; fica PRORROGADO para o dia 21 de Dezembro de 2023 às 08:30hr (oito horas e trinta minutos) a abertura do processo licitatório.

MOTIVO: Para adequações no Edital.

Arame - MA, 08 de dezembro de 2023  
Ingraciane Feitoza  
Pregoeira Municipal

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: 25577ce7828ee0a45b617b208c0c7470

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

### ATA DE REABERTURA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA Nº 01/2023

#### ATA DE REABERTURA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA Nº 01/2023 Processo Administrativo n º 49571/2022

Aos oito de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, na sala da Secretaria Municipal Permanente de Licitação e contratos, sito na Praça Professor Joca Rego, 121, Centro, C. E. P. Nº 65.800-000, Balsas, Estado do Maranhão, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação designado pela Portaria nº 113/2023 GAB de NOVEMBRO DE 2023 e demais presentes. Sessão destinada ao cumprimento do item 10.14 do edital, da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023 Processo Administrativo nº49571/2022, objetivando Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda para prestação de serviços, diretamente ou por intermédio de terceiros, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 12.232/2010, tecnicamente capacitadas para a divulgação de atos, programas, obras, serviços e campanhas de interesse público e comunitário do Município de Balsas, observado o caráter educativo, informativo e de orientação social, conforme as condições e especificações contidas no edital e seus anexos, no que for pertinente, e pelas condições estabelecidas no edital e seus anexos.**

A Comissão, às 09h:00min (nove horas), declarou aberta a sessão solicitando ao participante que apresentassem suas credenciais à mesa. A Comissão Permanente de Licitação conduziu a sessão de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações dispostas na Lei Complementar Nº 147/2014 e de acordo com as normas definidas no edital e seus anexos da referida Concorrência Pública. O Presidente informou aos presentes quanto a subordinação dos mesmos as cláusulas edilícias, oportunizando assim se retirassem da sessão se assim desejarem, quem não está de acordo com o exigido.

## REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Reaberta a sessão, na data e horário acima designados para a sessão pública, compareceu o seguinte participante:

**1- CANAL COMUNICAÇÃO EIRELI**, CNPJ Nº 02.351.777/0001-26, neste ato representado pelo Sr. Abyssonn Lopes de Oliveira, inscrita no C. P. F. sob o Nº 001.985.513-39; **EPP**

**2 - H M DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ Nº 31.278.786/0001-37, neste ato representante AUSENTE

## DA HABILITAÇÃO

Ato contínuo foi rubricado e aberto o Envelope contendo a Documentação de Habilitação e, com a colaboração dos membros da CPL, o Presidente examinou a compatibilidade dos documentos apresentados com aqueles definidos no Edital. O Presidente juntamente com os membros passou as análises e rubricas dos referidos documentos e passou a documentação para os representantes presentes para análise dos mesmos e rubricas dos mesmos.

### DOS QUESTIONAMENTOS:

EMPRESA	QUESTIONAMENTO
CANAL COMUNICAÇÃO EIRELI	Sem questionamento
H M DO NASCIMENTO LTDA	Ausente

Diante do exposto acima a Comissão Permanente de licitações através de seu presidente declara:

**Habilitadas: CANAL COMUNICAÇÃO EIRELI**, CNPJ Nº 02.351.777/0001-26, neste ato representado pelo Sr. Abyssonn Lopes de Oliveira, inscrita no C. P. F. sob o Nº 001.985.513-39; **EPP**

## DOS RECURSOS

A Comissão Permanente de Licitação, tendo em vista as decisões acima acerca da fase de habilitação questionou quanto à intenção de recurso, o que foi respondido **NEGATIVAMENTE** pelos representante presente, contudo, tendo em vista a ausência de licitantes, esta Comissão declara aberto o prazo recursal, conforme segue:

RECURSO	INICIO	TÉRMINO
	11/12/2023	15/12/2023
<b>CONTRARRAZÃO</b>	18/12/2023	22/12/2023

A empresa declarado habilitada diante não renuncia ao prazo de recurso.

Registra-se que esta Comissão, caso haja apresentação de recursos encaminhará para todos os licitantes participantes via e-mail: remetente cplbalsas2017@gmail.com, para se assim desejarem contrarrazoar.

Fica consignado que esta comissão irá encaminhar os **recursos**, via e-mail (estes informados pelos representantes presente e retirados da documentação apresentadas, sob total responsabilidade dos mesmos) conforme abaixo descrito:

EMPRESA	
CANAL COMUNICAÇÃO EIRELI	chafi@canalcomunicacao.com.br
H M DO NASCIMENTO LTDA	benildymorais@gmail.com

Assim sendo o Presidente declarou finalizada e encerrada a sessão, a qual foi lavrada a presente Ata que, datada, lida e achada conforme, vai assinada pela Comissão e pelos licitantes presentes.

Balsas - MA, 08 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
 DIOGO ROSSI LIMA NOGUEIRA  
**Presidente da CPL**

Taiany Santos Carvalho Elisangela Sousa da Silva  
**Secretária Membro**

## LICITANTE PARTICIPANTE:

CANAL COMUNICAÇÃO EIRELI

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **B. DANIEL INFORMÁTICA** CNPJ 11.607.273/0001-15, estabelecida na Rua 14, N 91, Sala 02, Bairro Pioneiros, ITA - SC, CEP: 89760-000, Fone/Fax (54) 3376-1586 / 0800 000 7004, Email: bdinformatcars@gmail.com, neste ato representado pelo Sr(a) Bernardo Daniel, brasileiro(a), portador do RG. 1088775414 e CPF/MF nº 017.200.750-00, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
23	Notebook 15,6" HD/ I5/ 8GB/ 256GB SSD	lenovo	und	6	R\$ 2.600,84	R\$ 15.605,04
<b>Valor total registrado: quinze mil seiscientos e cinco reais e quatro centavos</b>						<b>R\$ 15.605,04</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

- 10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- 10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;
- 10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;
- 10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- 10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;
- 10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);
- 11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);
- 11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;
- 11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeatascpl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.
- 13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas



alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
BERNARDO DANIEL  
**B. DANIEL INFORMÁTICA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: df36000bc1c3505fef0c26feb3bd9548

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **DIGITAL INFO LTDA** CNPJ: 35.664.437/0001-04, estabelecida na Rua Dr. Justo Pedrosa, nº 380, Sala 01, Qd, 70, L. 02, Centro, Balsas - MA, CEP: 65.800-000, Fone/Fax (99) 3541-3897, Email: maisdigitalbls@gmail.com, neste ato representado pelo Sr(a) Manoel Edson Ferreira Lopes, brasileiro(a), empresário, portador do RG. 53.522.538-6- SESP/MA e CPF/MF nº 586.128.073-87, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
3	Bateria para Nobreak 12V 7A	powertek	und	60	R\$ 94,90	R\$ 5.694,00
5	Computador Core i5, 8Gb memória ssd 120, mouse, teclado Windows 11	blucase	und	14	R\$ 1.583,00	R\$ 22.162,00

7	Nobreak 720 VA 220V	intelbras	und	24	R\$ 494,10	R\$ 11.858,40
13	Toner S-MLT203U compatível impressora Samsung M4020nd/nx M4070	lasertoner	und	30	R\$ 78,50	R\$ 2.355,00
16	Caixa de Som Sistema 2.0 e Conexão 3,5mm	lasertoner	und	12	R\$ 37,89	R\$ 454,68
33	Filtro de Linha Disjuntor, Protetor Eletrônico com 5 tomadas	forceline	und	12	R\$ 36,49	R\$ 437,88
34	Filtro de Linha Disjuntor, Protetor Eletrônico 12 Tomadas Régua	universal	und	6	R\$ 104,29	R\$ 625,74
35	Mini Rack / Parede Porta Com Vidro 4u X 470mm Desmontável	universal	und	6	R\$ 568,09	R\$ 3.408,54
<b>Valor total registrado: quarenta e seis mil novecentos e noventa e seis reais e vinte e quatro centavos</b>						<b>R\$ 46.996,24</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5

(cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quintuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata

de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeatascpl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
MANOEL EDSON FERREIRA LOPES  
**DIGITAL INFO LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 8ef9a211172dd222e14e0ad729219d2e

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **DISTRIBUIDORA DE ELETRO E INFORMÁTICA LTDA** CNPJ: 23.002.810/0001-82, estabelecida na Rua Duque de Caxias, nº 271, Sala A, Centro, Balsas - MA, CEP: 65.800-000, Fone/Fax (99) 98479-1607, Email: lojaimperioinfo@gmail.com, neste ato representado pelo Sr(a) Wilson De Barros Silva Rezende, brasileiro(a), proprietário, portador do CPF/MF nº 617.423.353-73, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
2	Teclado multimídia USB 2.0	MULTILASER	UND	45	R\$ 29,00	R\$ 1.305,00
8	Conector Rj45 Cat6	WUSH	UND	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00
9	Adaptador para Tomada 2P+T (antigo para novo)	MEGATRON	UND	18	R\$ 22,63	R\$ 407,34
11	Fúsivel de vidro 250v 10ª (para nobreak/estabilizador)	PL FUSIVEL	UND	40	R\$ 0,90	R\$ 36,00
12	Toner HP W1330XC 330X Preto Compatível impressora HP Laser MF432FDN	EVOLUT	UND	18	R\$ 74,00	R\$ 1.332,00
14	Toner MLT-D204L compatível impressora Samsung M4025NA	EVOLUT	UND	24	R\$ 79,00	R\$ 1.896,00
15	Toner CF283-A compatível impressora HP Laserjet Pro MFP M127/128 series	EVOLUT	UND	18	R\$ 32,90	R\$ 592,20
17	Placa de rede Gigabit PCI Express	MULTILASER	UND	30	R\$ 89,00	R\$ 2.670,00
18	Cabo de rede CAT6 CMX AZ SOHO PLUS	MEGATRON	M	1500	R\$ 4,07	R\$ 6.105,00
27	Webcam HD com Microfone Embutido e 3 MP para Chamadas e Gravações em Vídeo Widescreen	C3TECH	UND	12	R\$ 291,30	R\$ 3.495,60
30	Pendriver 8Gb	M	UND	30	R\$ 24,10	R\$ 723,00

36	Equipamento de ponto eletrônico digital biométrico: · Atualização remota e automática de registros, sem que haja a necessidade de utilizar a porta USB ou FTP); · Biometria 3D antifraude; · Com acesso via internet para executar as atividades de Relatórios em Tempo Real; · Permitir Cadastro de colaboradores; · Permitir edição de batidas; · Permitir Afastamentos e manutenção de colaboradores; · Permitir Registros e relatórios hospedados em servidores seguros, potentes e disponíveis 24 horas.	CONTROL ID	UND	12	R\$ 1.818,00	R\$ 21.816,00
<b>Valor total registrado: quarenta mil oitocentos e vinte e oito reais e quatorze centavos</b>						<b>R\$ 40.828,14</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA



**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do

fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeatascp@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
WILSON DE BARROS SILVA REZENDE  
**DISTRIBUIDORA DE ELETRO E INFORMÁTICA LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 5244921452bacc84fe770b819d43328b

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **DISTRIBUIDORA STELLA LTDA** CNPJ: 14.496.361/0001-85, estabelecida na Rua Santo Antônio, nº 610, Centro, Balsas - MA, CEP: 65.800-000, Fone/Fax (99) 3541-7402, Email: lojaseletronecia@gmail.com, neste ato representado pelo Sr(a) Ivanilde Barros Maia, brasileiro(a), proprietária, portador do CPF/MF nº 973.532.303-6, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
10	Adaptador para Tomada 2p+T (novo para antigo)	force line	UND	30	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
29	Scanner Fujitsu ScanSnap IX1400	fujitsu ix 1400	UND	1	R\$ 3.858,90	R\$ 3.858,90
<b>Valor total registrado: quatro mil oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos</b>						<b>R\$ 4.878,90</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.
- 7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.6.1.** 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; e
- 7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.
- 7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:
- 8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.
- 8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeataspl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
IVANILDE BARROS MAIA  
**DISTRIBUIDORA STELLA LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: c0aa55a3f54ff99d1cc006fa4c8b6e4d

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 178/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 178/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **GERENCIAR SERVICOS, PRODUTOS E TECNOLOGIA LTDA** CNPJ: 40.131.959/0001-80, estabelecida na Rua General Taumaturgo de Azevedo; Nº 1095; Centro; Barras/PI; CEP: 64100 000, Fone/Fax (86) 988811942/ (86) 994563854, Email: gerenciar243@gmail.com , neste ato representado pelo Sr(a) Matheus Carvalho Araujo, brasileiro(a), proprietária, portador do (RG) de nº 3.498.171 SSP - PI e CPF/MF nº 066.779.193-07, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
6	Computador Core i5, 8Gb memória ssd 120, mouse, teclado Windows 11	goldentec	UND	4	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
<b>Valor total registrado: seis mil e quatrocentos reais</b>						<b>R\$ 6.400,00</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:



- 8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.
- 8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 8.4.** 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:
- 8.4.1.** Por razões de interesse público; ou
- 8.4.2.** A pedido do fornecedor.
- 8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:
- 8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.
- 8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.
- 8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.
- 8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

- 9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:
- 9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;
- 9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;
- 9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- 9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no

prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá

remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeataspl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
MATHEUS CARVALHO ARAUJO  
**GERENCIAR SERVICOS, PRODUTOS E TECNOLOGIA LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: ba49de358b3fb09d42e0d4838071638e

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2023

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **I. DE S. CARDOSO PAPELARIA-ME**, CNPJ 08.612.410/0001-03, estabelecida na Rua Alfredo de Assis, 48, Centro, Riachão - MA, CEP: 65.990-000, Fone: (99) 3531-0143 - (99) 98849-4960, E-mail: papelariacasadopapel@hotmail.com , neste ato representado pelo Sr(a) Isaac de Sousa Cardoso, brasileiro(a) proprietário, portador do RG. 114211399-7 SSP/MA e CPF/MF nº 728.233.561-34, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
20	Fonte POE Gigabit Ubiquiti 48VDC 0.65A	ubiquiti	UND	6	R\$ 155,00	R\$ 930,00
32	SSD 1tb	multilaser	UND	12	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00
<b>Valor total registrado: seis mil duzentos e dez reais</b>						<b>R\$ 6.210,00</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeatascp@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

---

LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

---

ISAAC DE SOUSA CARDOSO  
**I. DE S. CARDOSO PAPELARIA-ME**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 5c1c23045d3382bcad8ba6326c34daac

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 180/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **INOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA**, CNPJ 07.055.987/0001-90, estabelecida na Rua Alcino Guanabara, nº 1570, Curitiba - PR, Fone: (41) 3018-9563, E-mail: financeiro01@inovamax.com.br, neste ato representado pelo Sr(a) Bruna Carvalho, brasileiro(a), portador do RG. 8.445.787-6 e CPF/MF nº 047.113.379-54 atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
26	UNIFI Ubiquiti U6-LR AP AC Longo alcance 2.4/5.0GHZ	ubiquiti	UND	6	R\$ 1.679,89	R\$ 10.079,34
<b>Valor total registrado: dez mil setenta e nove reais e trinta e quatro centavos</b>						<b>R\$ 10.079,34</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.



CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeataspl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

BRUNA CARVALHO  
**INOVAMAX TELEINFORMÁTICA LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: fff3b2c8bda55e8af7c81691af446b06

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2023

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **JOSE G F CUNHA COMERCIO E SERVIÇOS - EIRELI** CNPJ: 07.199.275/0001-45, estabelecida na RUA PROJETADA II, Nº 10, Curimatá, Colinas - MA, CEP: 65.690-000 Fone: (99) 98824-2681, E-mail: dgfconsultorias@gmail.com , neste ato representado pelo Sr(a) José da Guia Freitas da Cunha, brasileiro(a), portador do RG. 41386095-7SSP/MA e CPF/MF nº 745.586.413-20 atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
1	Mouse Ótico USB 2.0	brighth	UND	45	R\$ 8,80	R\$ 396,00
4	Monitor 19" Entrada HDMI E VGA	hoopson	UND	24	R\$ 387,50	R\$ 9.300,00
19	Fonte ATX 230W PC 24 Pinos	BrasilPc	UND	30	R\$ 75,00	R\$ 2.250,00
21	Nobreak TS Shara Senoidal 2200VA	Ts shara	UND	5	R\$ 2.187,00	R\$ 10.935,00
24	Servidor 16GB/ 2TB/ SSD 256GB	g-fire	UND	3	R\$ 7.187,13	R\$ 21.561,39
28	Multifuncional HP Laserjet M432FDN, Laser	hp	UND	12	R\$ 3.570,22	R\$ 42.842,64

31	SSD 240Gb	patriot	UND	24	R\$ 133,75	R\$ 3.210,00
<b>Valor total registrado: noventa mil quatrocentos e noventa e cinco reais e três centavos</b>						<b>R\$ 90.495,03</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas

e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeataspl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
JOSÉ DA GUIA FREITAS DA CUNHA  
**JOSE G F CUNHA COMERCIO E SERVIÇOS - EIRELI**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 66c96dbb2670af121b74733511228ae7

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2023

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023**

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **KPG EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA** CNPJ: 51.028.313/0001-99, estabelecida na Rua Benjamin Franklin, Nº 271 - Parque Residencial Laranjeiras, SERRA - ES, CEP 29.165-070 Fone: (27) 9 9724 - 3568, E-mail: empreendimentoskpg@gmail.com , neste ato representado pelo Sr(a) Gilcimar Jose de Oliveira, brasileiro(a), representante legal, portador do RG 3.211.639 SSP - ES e CPF/MF nº 102.026.707-08, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e



demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
22	Notebook 15,6" / I7-1165G7/ 8GB/ 512GB SSD/WIN 11	samsung	UND	8	R\$ 3.789,50	R\$ 30.316,00
<b>Valor total registrado: trinta mil trezentos e dezesseis reais</b>						<b>R\$ 30.316,00</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- 7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.6.1.** 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; e
- 7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.
- 7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:
- 8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.
- 8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 8.4.** 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:
- 8.4.1.** Por razões de interesse público; ou
- 8.4.2.** A pedido do fornecedor.
- 8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:
- 8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.
- 8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.
- 8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.
- 8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa

oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeatascpl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

\_\_\_\_\_  
GILCIMAR JOSE DE OLIVEIRA  
**KPG EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**  
**DETENTORA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44844/2023

A Entidade Autárquica SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Balsas/MA, por intermédio do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, na cidade de Balsas /Estado MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, neste ato representada pelo DIRETOR GERAL Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade nº 0184852220014 expedida pela (o) SESP/MA, e CPF nº 052.110.973-60, residente neste Município de Balsas - MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo Nº 44844/2023, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa **TL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA** CNPJ: 49.490.183/0001-60, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 643, Santa Terezinha, Pato Branco - PR, CEP 85.506-040, Fone: (46) 99119-8223, E-mail: t.l.solucoes@hotmail.com, neste ato representado pelo Sr(a) Thaila Saiana Andreatta Da Silva, brasileiro(a), sócia administradora, portador do RG 11.131.209-5 e CPF/MF nº 107.291.639-89, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2017 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e suprimentos de informática, visando atender as demandas do SAAE de Balsas MA**, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 42/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 42/2023 - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant.	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total
25	Switch 48P T2600G-52TS TL-SG3452 JETSTREAM 4 SFP TP-LINK	tp link	UND	6	R\$ 2.800,00	R\$ 16.800,00
<b>Valor total registrado: dezesseis mil e oitocentos reais</b>						<b>R\$ 16.800,00</b>

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os materiais deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos referente ao fornecimento dos materiais objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**7.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**7.6.1.** 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; e

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:

**10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

**10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

**10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

**10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

**10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

**10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública 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, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 006 de 2017);

**11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 5º, do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017;

**11.6.1.** A Prefeitura Municipal de Balsas/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §5º do artigo 22 do Decreto Municipal nº 006 de 2017, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.8.** Diante do interesse de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes deste pregão, o interessado deverá remeter a solicitação de adesão ao endereço eletrônico **adesaodeataspl@gmail.com**, por meio do qual o Órgão Gerenciador se manifestará quanto ao seu aceite ou recusa acerca da solicitação de adesão. Ressalta que, a referida solicitação de adesão deverá estar acompanhada de expressa anuência da empresa (Órgão Participante/detentora) em fornecer o objeto constante na presente ata de registro de preços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.



**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 006/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Balsas-MA, 05 de dezembro de 2023.

LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**GERENCIADORA**

THAILA SAIANA ANDREATTA DA SILVA  
**TL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
**DETENTORA**

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: d46923f33e2f1f19f4c8b1003795e808

### AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA P.E. Nº 58/2023.

#### AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, do Município de Balsas - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal situada na Praça Professor Joca Rego, 121, Centro, C. E. P.: 65.800-000. Balsas - MA, Licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, bem como no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima, no portal da transparência site: <https://balsas.ma.gov.br>, pelo telefone (0\*\*99) 3541 2197, ramal 215 ou e-mail: [cplbalsas2017@gmail.com](mailto:cplbalsas2017@gmail.com).

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2023</b>	Data/Hora de Abertura 22/12/2023 - 09h00min. Tipo: Menor Preço Por Item
<b>Objeto:</b> Registro de preços para eventual e futura aquisição de produtos químicos para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Balsas/MA.	

Balsas - MA, 08 de dezembro de 2023. Maria do Socorro Germano Ferreira - Pregoeira.

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: fa5efe22c915e0ebdfb3a70862654c9d

### PORTARIA N.º 003/2023, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

#### DISPÕE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO.

O PREFEITO DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; e de acordo com a Sessão II, da Lei Orgânica Municipal e do Art. 37 da Constituição Federal, RESOLVE:

Artigo 1º - Declarar a vacância do cargo de Procuradora do Município, Classe E, Nível I, Referência 1, ocupado pela Srª. ANA CAROLINE WEBER

BRUNETTA, matrícula nº 3203-1, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Artigo 57, da Lei Municipal nº 441/90 do Estatuto e Regime dos Servidores Públicos Municipais de Balsas/MA; Artigo 2º - A vacância de que trata o Artigo 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 20 de Novembro de 2023.

Erik Augusto Costa e Silva  
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA  
Código identificador: 8c6166264cd30f886a3f16e36c3a1e3d

### PORTARIA N.º 003/2023, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

#### DISPÕE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO.

O PREFEITO DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; e de acordo com a Sessão II, da Lei Orgânica Municipal e do Art. 37 da Constituição Federal, RESOLVE:

Artigo 1º - Declarar a vacância do cargo de Procuradora do Município, Classe E, Nível I, Referência 1, ocupado pela Srª. ANA CAROLINE WEBER BRUNETTA, matrícula nº 3203-1, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, com direito a recondução, nos termos do Artigo 57, da Lei Municipal nº 441/90 do Estatuto e Regime dos Servidores Públicos Municipais de Balsas/MA;

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20 de Novembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 20 de Novembro de 2023.

Erik Augusto Costa e Silva  
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA  
Código identificador: e3ac563b897d685bb240e16b6c295fd6

**RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
54/2023.**

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2023.**

A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO VISANDO CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE EFLUENTES (COM FOSSA SÉPTICA OU SUMIDOURO) NO MUNICÍPIO DE BALSAS/MA, SOB DEMANDA (ORDEM DE SERVIÇO), DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES PREVISTAS NA LEI MUNICIPAL DE Nº 1.650, DE 15 DE MARÇO DE 2023. Vencedor (es): **CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 10.895.537/0001-10**, Item(s): **01**. Valor Total: **R\$ 249.525,18 (duzentos e quarenta e nove mil quinhentos e vinte e cinco reais e dezoito centavos)**.

Balsas - MA, 08 de dezembro de 2023.

Diogo Rossi Lima Nogueira  
**Pregoeiro**

*Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: 993abeeb5ce13819ef1fe5a3ac3c1978*

**RESULTADO DE JULGAMENTO FINAL-CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
09/2023.**

**RESULTADO DE JULGAMENTO FINAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023.**

A Secretaria Municipal Permanente de Licitação e Contratos torna público o resultado de julgamento final do Chamamento Público nº 09/2023, que tem como objeto a seleção de agentes culturais da área musical que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Balsas/MA, observadas as categorias descritas no Anexo I. **Proponentes Classificados/Habilitados:** EZAÚ DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 033.081.533-43, ANA PAULA AMÉRICO ARRAIS, inscrito no CPF sob o nº 042.554.513-03, AMANDA DO SANTO SOUTHER, inscrito no CPF sob o nº 037.285.413-38, SEBASTIÃO MATIAS PONTES, inscrito no CPF sob o nº 175.581.403-82, FABYANE PEREIRA DA SILVA, inscrita no CPF sob o nº 035.266.103-80, LUZIANA PEREIRA DA SILVA, inscrita no CPF sob o nº 011.893.663-80, MARIA JOSE RIBEIRO DE ALENCAR, inscrito no CPF sob o nº 006.605.601-27, ANA FELIX ALMEIDA DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 005.293.183-85, MALONE DIAS ARAUJO, inscrito no CPF sob o nº 605.605.063-76, JUVENAL TEIXEIRA DE SOUSA, inscrito no CPF sob o nº 015.351.863-48 e EDMAR SILVA DE LIRA, inscrito no CDP sob o nº 409.367.593-72, DEUSAMAR PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 837.247.291-20, EDUARDO DOS SANTOS QUINTINO, inscrito no CPF sob o nº 647.256.773-53, NEDNA DIAS ARAUJO, inscrito no CPF sob o nº 037.991.503-07 e PONAINA LIMA SILVA, inscrita no CPF sob o nº 607.429.663-48.

Balsas - MA, 08 de dezembro de 2023.

Diogo Rossi Lima Nogueira  
**Presidente da CPL**

*Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO  
Código identificador: f713ad3e0f2b6aad37718273aed69e70*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE**

**LEI MUNICIPAL Nº 192 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**PROMULGAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 192, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.** Fixa o subsídio mensal do Procurador do Município de Benedito Leite a partir de 01 JANEIRO DE 2024. **O Prefeito Municipal**, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, na forma da Constituição Federal, respeitada a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município de Benedito Leite, promulga a presente lei, **após aprovação do Plenário da Câmara de Vereadores do Município de Benedito Leite**, Estado do Maranhão. Art. 1º. Fixa o vencimento mensal do Procurador Municipal em R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais). Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos para 01 de janeiro de 2024. **Promulgo. Benedito Leite (MA), 08 de dezembro de 2023. Ramon Carvalho de Barros, Prefeito Municipal de Benedito Leite.**

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA  
Código identificador: d3cb2b8be4e466bff721772f5e63052d*

**RESENHA DE CONTRATO Nº 125/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 125/2023. PARTES: Município de Benedito Leite/MA e a Empresa **PERILA SILVA GALVÃO - ME**, CNPJ/MF Nº **17.327.022/0001-63**, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - SRP**. OBJETO: **contratação de empresa para fornecimento parcelado de material de construção, elétrico, hidráulico, sanitário, ferramentas e iluminação pública, destinados à Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Benedito Leite - MA**. DATA DA ASSINATURA: 06 de dezembro de 2023. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. VALOR GLOBAL: **R\$ 26.289,90 (vinte e seis mil, duzentos e oitenta e nove reais e noventa centavos)**. 04 122 0002 2.009 - Manut. e Func. da Secretaria de Administração e Finanças - 3.3.90.30.00 - Material de consumo. DA VIGÊNCIA: de **06/12/2023 até 31/12/2023**. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros, e Perila Silva Galvão, CPF Nº 048.196.333.25, Proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 06 de dezembro de 2023.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA  
Código identificador: 807ef63cfcda44f38c3f5fde0706b019*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº038/2023**

A Prefeitura Municipal de Brejo, Estado do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, Decreto Federal nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 010/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo menor preço, dividida por lote, para Registro de Preços com o objetivo de futura e eventual contratação de empresa para aquisição de água mineral, gás glp e suprimentos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brejo/MA, que se realizará no dia 21 de dezembro de 2023, às 08:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da

informação, site <https://licitar.digital/>, sendo presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Luís Domingues, 95, Centro, Brejo - MA. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Licitador Digital - Endereço: <https://licitar.digital/>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço eletrônico e/ou pelo telefone (98) 3472-0019. Brejo/MA, 08 de dezembro de 2023. Nicolas Mendes de Lima - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA  
Código identificador: be38b6cac6a9d5e1b1d75e45c808c6b4*

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejo, Estado do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, licitação na modalidade Tomada de Preços nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no regime de Execução Indireta, Empreitada por preço Global, do tipo menor preço, dividida em lotes, que tem como objeto a Contratação De Empresa Para Execução Dos Serviços De Reforma E Ampliação Da Unidade Escolar Armando Bacelar Couto, Unidade Escolar Manoel Gonçalves Bastos, e CEMOPS No Município de Brejo/MA, que se realizará no dia 27 de dezembro de 2023, as 08:00hrs (horário de Brasília) na sala da Comissão Permanente de Licitação no Prédio da Prefeitura Municipal de Brejo. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Luís Domingues, nº 95, Centro, Brejo/MA, atendimento das 08:00 as 12:00hs, demais informações pelo Telefone (98) 3472-0019. Brejo - MA, 08 de dezembro de 2023. Anselmo Barbosa Mourão - Presidente - CPL.

*Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA  
Código identificador: 8d516cbac1b2ab2cb74af87cea388065*

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejo, Estado do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, licitação na modalidade Tomada de Preços nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no regime de Execução Indireta, Empreitada por preço Global, do tipo menor preço, que tem como objeto a Contratação De Empresa Para Execução Dos Serviços De Construção Do Posto De Saúde No Povoado Funil No Município de Brejo/MA, que se realizará no dia 28 de dezembro de 2023, as 14:00hrs (horário de Brasília) na sala da Comissão Permanente de Licitação no Prédio da Prefeitura Municipal de Brejo. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Luís Domingues, nº 95, Centro, Brejo/MA, atendimento das 08:00 as 12:00hs, demais informações pelo Telefone (98) 3472-0019. Brejo - MA, 08 de dezembro de 2023. Anselmo Barbosa Mourão - Presidente - CPL.

*Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA  
Código identificador: b713c6d31fb8e0a986ea4302013c549d*

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº005/2023**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejo, Estado do Maranhão, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, licitação na modalidade Tomada de Preços nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no regime de Execução Indireta, Empreitada por preço Global, do tipo menor preço, que tem como objeto a Contratação De Empresa Para Execução Dos Serviços De Construção de Praça Pública No Bairro Escalvado No Município de Brejo/MA, que se realizará no dia 28 de dezembro de 2023, as 08:00hrs (horário de Brasília) na sala da

Comissão Permanente de Licitação no Prédio da Prefeitura Municipal de Brejo. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Luís Domingues, nº 95, Centro, Brejo/MA, atendimento das 08:00 as 12:00hs, demais informações pelo Telefone (98) 3472-0019. Brejo - MA, 08 de dezembro de 2023. Anselmo Barbosa Mourão - Presidente - CPL.

*Publicado por: NAYARA MARIA SOARES DA COSTA  
Código identificador: e9def2b1995355a21645efa96e356dbe*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA**

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização para atender a necessidade da Secretaria de Administração. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 20.140,00 (vinte mil e cento e quarenta reais). MODALIDADE: Pregão Eletrônico sob a forma de registro de preço, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 03 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; 02 03 03 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0020 GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA; 04 122 0020 2004 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. JOABIO MATIAS MAIA FILHO - Secretário Municipal de Administração.

*Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 7d36b98f6283819a8930d1ed38a3f071*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização para atender a necessidade da Secretaria de Educação. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 195.196,88 (cento e noventa e cinco mil, cento e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 Educação; 12 122 Administração Geral; 12 122 0120 GESTÃO POLÍTICA DE EDUCAÇÃO; 12 122 0120 2022 0000 MANUT. DA SEC. EDUCAÇÃO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02 07 FUNDO MANUT. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB; 02 07 07 FUNDO MANUT. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0126 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO; 12 361 0126 2043 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB - FUNDAMENTAL 30%; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. MARIA ELZA DA COSTA MATIAS - Secretária Municipal de Educação.

*Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 9c4f5ef17075aab056df01075385707a*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a

Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização para atender a necessidade da Secretaria de Saúde. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 61.427,00 (sessenta e um mil quatrocentos e vinte e sete reais). MODALIDADE: Pregão Eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 08 SEC. DE SAÚDE; 02 08 08 SEC. DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0090 GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE; 10 122 0090 2067 0000 Estruturação e Modernização Tecnológica e Operacional da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 09 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0090 GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE; 10 122 0090 2048 0000 Captação de Recursos e Gerenciamento de Projetos; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. LENITA VIEIRA DINIZ SALES - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 389a3c177172750e035b8457477eaf94

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização para atender a necessidade da Secretaria de Assistência Social. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.126,00 (dezoito mil e cento e vinte e seis reais). MODALIDADE: Pregão eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 10 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 04 Administração; 08 122 Administração Geral; 08 122 0050 GESTÃO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 122 0050 2059 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 11 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 Assistência Social; 08 244 Assistência Comunitária; 08 244 0005 GESTÃO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 244 0005 2068 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. FERNANDA AMORIM DE SOUSA DA SILVA - Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: ce3b26ea982e8fa7601dc8f064db7fd7

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossa para atender a necessidade da Secretaria de Administração. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 14.071,20 (quatorze mil, setenta e um reais e vinte centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico sob a forma de registro de preço, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 03 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; 02 03 03 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; 04 Administração; 04 122 Administração Geral; 04 122 0020 GESTÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA; 04 122 0020 2004 0000 MANUTENÇÃO E

FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. JOABIO MATIAS MAIA FILHO - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: a6ef537ced4015ff61e517c6aa46627f

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossa para atender a necessidade da Secretaria de Educação. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 154.783,20 (cento e cinquenta e quatro mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 05 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 Educação; 12 122 Administração Geral; 12 122 0120 GESTÃO POLÍTICA DE EDUCAÇÃO; 12 122 0120 2022 0000 MANUT. DA SEC. EDUCAÇÃO; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02 07 FUNDO MANUT. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB; 02 07 07 FUNDO MANUT. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB; 12 Educação; 12 361 Ensino Fundamental; 12 361 0126 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO; 12 361 0126 2043 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB - FUNDAMENTAL 30%; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. MARIA ELZA DA COSTA MATIAS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 099ecdafa15072f59353df687781b7d1e

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossa para atender a necessidade da Secretaria de Saúde. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 42.213,60 (quarenta e dois mil, duzentos e treze reais e sessenta centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 08 SEC. DE SAÚDE; 02 08 08 SEC. DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0090 GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE; 10 122 0090 2067 0000 Estruturação e Modernização Tecnológica e Operacional da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 02 09 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 Saúde; 10 122 Administração Geral; 10 122 0090 GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE; 10 122 0090 2048 0000 Captação de Recursos e Gerenciamento de Projetos; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. LENITA VIEIRA DINIZ SALES - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 2682c68e61a0a8d79eb6a0bb60b4e37b

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA e a

Empresa L E P GUTERRES ME CNPJ: 74.084.344/0001-62. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossa para atender a necessidade da Secretaria de Assistência Social. VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93. VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.380,80 (nove mil, trezentos e oitenta reais e oitenta centavos). MODALIDADE: Pregão eletrônico, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 02 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 10 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 04 Administração; 08 122 Administração Geral; 08 122 0050 GESTÃO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 122 0050 2059 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; 02

11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 11 11 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 Assistência Social; 08 244 Assistência Comunitária; 08 244 0005 GESTÃO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 244 0005 2068 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Vitorino Freire. 27/11/2023. FERNANDA AMORIM DE SOUSA DA SILVA - Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO  
Código identificador: 3b5918db98bd223884bdf407e6929f8d

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

### DECRETO Nº 32/2023

Dispõe sobre as designações dos membros que irão compor o Conselho Municipal de Saúde de Cajari/MA, biênio 2024/2025.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAJARI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal que institui o Conselho Municipal de Saúde, assim como no Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, no Edital nº 01/2023 do Conselho Municipal de Saúde e na ata da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde realizada em 05/12/2023.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados para compor o Conselho Municipal de Saúde de Cajari/MA, biênio 2024/2025, os seguintes Conselheiros eleitos e/ou indicados pelos seus respectivos segmentos:

I - REPRESENTANTES DO SEGMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS - (50%)

a) SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE CAJARI

> Titular: João de Deus Gomes

> Suplente: Antônio Mendes Gomes

b) ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO QUILOMBO SÃO MIGUEL E CARNEIRO

> Titular: Maria Natividade Moraes Santos

> Suplente: Claudelice dos Santos Pereira

c) ASSOCIAÇÃO QUILOMBOLA P.A. BOA ESPERANÇA DOS OLIVEIRA - MELA GRANDE

> Titular: Ana Maria Oliveira

> Suplente: Carlos Sergio Santos Gomes

d) IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS

> Titular: Ana Luiza Martins Moraes Bastos Sousa

> Suplente: Ordilei de Jesus Ferreira

e) IGREJA BATISTA

> Titular: Maria Felícia Aires Santana

> Suplente: Vanilson Correa Cutrim

f) ASSOCIAÇÃO DAS QUEBRADEIRAS DE CÔCO DO MUNICÍPIO DE CAJARI

> Titular: Maria Celeste Moraes dos Santos

> Suplente: Leidiane dos Santos Patrício

II - REPRESENTANTES DO SEGMENTO DE TRABALHADORES DA SAÚDE - (25%)

a) PROFISSIONAIS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) OU AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)

> Titular: Domingos Gomes Costa

> Suplente: Hanilson Nunes Andrade

b) PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO HOSPITAL MUNICIPAL

> Titular: Dayse Abreu do Nascimento

> Suplente: Joceane Marques Gomes

c) PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

> Titular: Neyla Moraes

> Suplente: Priscila Coêlho Pereira

III - REPRESENTANTES DO SEGMENTO PODER PÚBLICO/PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE PRIVADOS OU SEM FINS LUCRATIVOS (25%)

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

> Titular: Nathan Costa Dourado

> Suplente: Moema Kellem Ferreira Dutra

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

> Titular: Hamilton Pereira Serejo

> Suplente: Luana Chaves Cutrim

c) GABINETE DO PREFEITO

> Titular: Maria Leonor Dutra Santos

> Suplente: Nelzira Moraes Frazão



Obs. No momento, não há no município nenhuma empresa prestadora de serviços de saúde privada ou sem fins lucrativos interessada em participar da composição do Conselho Municipal de Saúde de Cajari.

Art. 2º - O mandato dos Conselheiros ora designados terá duração de 02 (dois) anos, iniciando em 05/12/2023 e finalizando em 04/12/2025.

Art. 3º - Os efeitos da aplicação deste Decreto retroagem a 05/12/2023.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAJARI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CONSTANCIO ALESSANCO COLHO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: f62ff54e6bb03b070de3ff63922c7249

### ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2023

Publicado no Diário Oficial do Município - DOM, no dia 08 de dezembro de 2023, Edição 3244.

#### ONDE SE LÊ:

O contrato vigorará até o dia 31 de dezembro de 2023, ficando adstrito à vigência do crédito orçamentário.

#### LEIA-SE:

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

Cajari (MA), 11 de dezembro de 2023.

Lídia Tajra Feitosa Melo SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
-----------------------------------------------------------

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: 7041b6bb228c83d29a92ff334192251e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

### LEI MUNICIPAL Nº656/2023, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

#### LEI MUNICIPAL Nº656/2023, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

#### “CONSOLIDA O QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** (VETADO)

**Art. 2º.** Ficam estabelecidas as funções para os cargos, nos termos do Anexo III desta Lei.

**Art. 3º.** A carga horária a ser desenvolvida pelos servidores efetivos está definida na coluna de cargos constante do Anexo I.

**Parágrafo único** - Aos servidores ocupantes dos cargos cuja carga horária é inferior a 40 horas semanais, havendo necessidade e à critério da Administração, com prévia concordância por escrito do servidor, poderá ser designado para o cumprimento de carga horária de até 40 horas semanais, com vencimento proporcional à jornada sem prejuízo as gratificações e adicionais que tenham direito.

**Art. 4º.** Fica alterada a nomenclatura dos cargos de agente epidemiológico da FUNASA, agente de administração, agente de segurança e vigia e auxiliar de consultório odontológico, que passam a se chamar, respectivamente, de agente de combate a endemias, assistente técnico administrativo, vigilante e auxiliar em saúde bucal.

**Art. 5º.** Ficam extintos, após vacância, os seguintes cargos: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, OPERADOR DE COMPUTADOR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR, MOTORISTA, PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO: Nível I, Classe A, PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO: Nível I, Classe B, e PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B.

**Parágrafo único** - Em havendo necessidade de criação de novos cargos de professor e motorista estes deverão ser criados especificando, respectivamente, a graduação e categoria de habilitação necessárias ao desempenho das funções correspondentes, sem prejuízo de eventuais cursos complementares.

**Art. 6º.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concursos públicos para o provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei em igualdade de oportunidade com os demais candidatos.

§ 1º. Ficam reservadas às pessoas com deficiência cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento dos cargos efetivos, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

§ 2º. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**Art. 7º.** A nomeação dos aprovados no concurso público deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

Parágrafo Único - Serão considerados atos abusivos contra o concurso público e ilícito administrativo grave:

- I. Elaborar edital ou permitir que edital seja elaborado com discriminação inescusável de raça, sexo, idade ou formação, ou cujas previsões restrinjam indevidamente a publicidade, a seletividade ou a competitividade do certame;
- II. Atentar contra a publicidade do edital, do concurso público ou de qualquer de suas fases;
- III. Violar ou permitir a violação do sigilo das provas do concurso público, por ato comissivo ou omissivo;



- IV. Impedir, de qualquer forma, a inscrição no concurso, a realização das provas, a interposição de recurso e o acesso ao Judiciário;  
V. Beneficiar alguém com informação privilegiada relativa ao concurso público ou a qualquer de suas fases;  
VI. Beneficiar, de qualquer maneira, candidato no concurso público;  
VII. Inserir ou fazer inserir no edital qualquer cláusula, requisito ou exigência que impeça ou dificulte, de maneira ilegítima, a publicidade, a competitividade ou a seletividade do concurso público;  
VIII. Obstar a inscrição de pessoa portadora de deficiência em concurso público para cargo ou emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**Art. 8º.** As despesas decorrentes desta Lei serão previstas e terão limites consignados anualmente na lei orçamentária.

**Art. 9º.** Os recursos financeiros decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas.

**Art. 10.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 11.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, aos 27 de novembro de 2023.

**Erivelton Teixeira Neves**  
Prefeito do Município de Carolina

**Anexo I**  
**DO CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO, QUANTITATIVO, REQUISITOS DE INVESTIDURA**

ORD.	CARGO	QUANT	REQUISITOS DE INVESTIDURA	Horas
1.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	71	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e concluir com aproveitamento o curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas
2.	AGENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01	Ensino Médio Completo	40 horas
3.	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	21	Ensino Médio Completo e concluir com aproveitamento o curso de formação inicial.	40 horas
4.	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	Ensino Superior - Comunicação, Jornalismo ou Publicidade.	40 horas
5.	ANALISTA DE PLANEJAMENTO	01	Ensino Superior - Engenharia de Produção ou em Administração Pública	40 horas
6.	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	42	Ensino Médio Completo	40 horas
7.	ASSISTENTE SOCIAL	04	Ensino Superior -Serviço Social	30 horas
8.	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	17	Ensino fundamental completo	40 horas
9.	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	03	Ensino Fundamental e curso de Patologia Clínica.	40 horas
10.	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	02	Ensino Médio Completo.	40 horas
11.	AUXILIAR DE SALA	20	Ensino Médio Completo.	40 Horas
12.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	159	Ensino fundamental incompleto.	40 horas
13.	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	08	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 Horas
14.	CONTADOR	01	Ensino Superior - Ciências Contábeis, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 Horas
15.	COVEIRO	02	Ensino Fundamental Completo.	40 horas
16.	CUIDADORA RESIDENTE	04	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B. Sexo feminino, conforme registro civil.	40 horas
17.	ENFERMEIRO	10	Ensino Superior - Enfermagem, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
18.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	Ensino Superior - Agronomia, com inscrição no Conselho de classe competente.	30 horas
19.	ANALISTA AMBIENTAL	01	Ensino Superior - Engenharia ambiental ou Engenharia Florestal, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
20.	ENGENHEIRO CIVIL	01	Ensino Superior - Engenharia Civil, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
21.	FARMACÊUTICO -BIOQUÍMICO	02	Ensino Superior - Farmácia, com especialização ou habilitação em Bioquímica, com inscrição no Conselho de classe competente	40 horas



22.	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	02	Ensino Superior	40 horas
23.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	04	Ensino Médio e Curso de Informática (Windows, Word, Excel e Internet) e Carteira Nacional de Habilitação - "AD"	40 horas
24.	FISCAL DE TRIBUTOS	02	Ensino Superior e Curso de Informática (Windows, Word, Excel e Internet) e Carteira Nacional de Habilitação - "AB".	40 horas
25.	FISCAL SANITÁRIO	02	Ensino Superior e Curso de Informática (Windows, Word, Excel e Internet) e Carteira Nacional de Habilitação - "AB".	40 horas
26.	FISIOTERAPEUTA	01	Ensino Superior - Fisioterapia, com inscrição no Conselho de classe competente.	30 horas
27.	MECÂNICO	01	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação - "D ou E" e Curso Profissionalizante Específico na área.	40 horas
28.	MÉDICO VETERINÁRIO	02	Ensino Superior - Medicina Veterinária e registro profissional.	40 horas
29.	MÉDICO: CLÍNICO GERAL/GENERALISTA	02	Ensino Superior - Medicina, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
30.	MÉDICO: GINECOLOGISTA	01	Ensino Superior- Medicina, com inscrição no Conselho de classe competente e Residência Médica em Ginecologia reconhecida pela CNRM ou Título de Especialista em Ginecologia fornecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia.	40 horas
31.	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	05	Ensino Médio Completo	40 horas
32.	MOTORISTA	16	Ensino Fundamental Completo e habilitação profissional.	40 horas
33.	MOTORISTA I	02	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "C".	40 horas
34.	MOTORISTA II	03	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "D".	40 horas
35.	NUTRICIONISTA	02	Ensino Superior - Nutrição, com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
36.	ODONTÓLOGO	08	Ensino Superior - Odontologia com inscrição no Conselho de classe competente.	40 horas
37.	OPERADOR (A) DE MAQUINAS PESADAS	02	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação - "D ou E" e Curso Profissionalizante Específico na área.	40 horas
38.	OPERADOR (A) DE MAQUINAS PESADAS: MOTONIVELADORA	01	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - "D ou E" e Curso Profissionalizante Específico na área.	40 horas
39.	OPERADOR (A) DE MAQUINAS PESADAS: PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA	01	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - "D ou E" e Curso Profissionalizante Específico na área.	40 horas
40.	OPERADOR DE COMPUTADOR	05	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática ou de Operador de Computador.	40 horas
41.	ORIENTADOR EDUCACIONAL	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional.	40 horas
42.	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	03	Formação de nível superior em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, comprovação de exercício da Advocacia por 03 anos ou de atividade jurídica comprovada.	20 horas
43.	PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO: Nível I, Classe A	103	Nível Médio - Magistério	20 horas
44.	PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO: Nível I, Classe B	23	Nível Médio - Magistério	20 horas
45.	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B	58	Ensino Superior - Licenciatura plena.	20 horas





46.  ZONA URBANA	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - FORMAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	01	Ensino Superior - Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento e especialização lato sensu em Atendimento Educacional Especializado.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - FORMAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	10	Professor com Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento e especialização lato sensu em psicopedagogia.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	10	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	05	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	04	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - INGLÊS	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com habilitação em Inglês.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - CIÊNCIAS	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Educação Física.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - EDUCAÇÃO FÍSICA	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Educação Física.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - HISTÓRIA	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em História.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - GEOGRAFIA	02	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Geografia.	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO: Nível I, Classe B ou PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LIBRAS	01	Ensino médio completo ou Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena, em ambos os casos com proficiência em libras, certificada pelo Pró-libras/MEC (Modalidade intérprete).	20 horas
	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - BRAILE	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena com especialização em Educação Especial com Ênfase em Deficiência Visual e Sistema Braille	20 horas
47.				



<b>Distrito de São João das Cachoeiras (Itapecuru)</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	03	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - INGLÊS	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com habilitação em Inglês.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - CIÊNCIAS	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Ciências.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - EDUCAÇÃO FÍSICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Educação Física.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - HISTÓRIA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em História.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - GEOGRAFIA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Geografia.	20 horas	
<b>Povoado do Genipapo</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
<b>Região do Marajá</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
<b>Região do Farinha</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
<b>Região do Limoeiro</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
<b>Região da Cana Brava</b>				
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - PEDAGOGO	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em docência ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe - MATEMÁTICA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena específica em Matemática ou Ciências com habilitação em matemática.	20 horas	
PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - LÍNGUA PORTUGUESA	01	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	
48.	PSICÓLOGO	02	Ensino Superior - Psicologia, com inscrição no Conselho de classe competente	40 horas
49.	SUPERVISOR ESCOLAR	12	Ensino Superior - Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	20 horas

ZONA RURAL





50.	TÉCNICO (A) EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	13	Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	40 horas
51.	TÉCNICO AGRÍCOLA	01	Ensino Médio completo com Curso de Técnico Agrícola e registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas.	40 horas
52.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	35	Ensino Médio Completo com curso Profissionalizante de Técnico em Enfermagem.	40 horas
53.	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	01	Ensino Médio completo concurso específico para técnico em agrimensura.	40 horas
54.	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	Ensino médio completo com curso técnico de edificações.	40 horas
55.	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	01	Ensino Médio Completo com curso de informática e manutenção de computadores.	40 horas
56.	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01	Ensino médio completo com curso técnico em meio ambiente e registro no Conselho Regional de Química.	40 horas
57.	TÉCNICO EM PROCESSAMENTOS DE DADOS	01	Ensino Superior em Tecnólogo em Processamento de Dados.	40 horas
58.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	03	Ensino Médio Completo e curso técnico em Radiologia ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Radiologia ou Ensino Superior de Tecnologia em Radiologia, com registro no Conselho de classe competente	24 horas
59.	TRATORISTA	01	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação - "C" e Curso Profissionalizante Específico na área.'	40 horas
60.	TURISMÓLOGO	01	Graduação em qualquer das seguintes áreas: Turismo, Hotelaria, tecnológico em Eventos, Gastronomia, Gestão Desportiva e de Lazer, Gestão de Turismo e Hotelaria	20 horas
61.	VIGILANTE	67	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas

#### Anexo II

ORDEM	Cargo	Quantidade
1.	AGENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	1
2.	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
3.	ANALISTA DE PLANEJAMENTO	1
4.	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10
5.	ASSISTENTE SOCIAL	2
6.	AUXILIAR DE SALA	20
7.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	35
8.	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	02
9.	COVEIRO	02
10.	CUIDADORA RESIDENTE	04
11.	ENFERMEIRO	5
12.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01
13.	ANALISTA AMBIENTAL	1
14.	ANALISTA DE PROJETOS	01
15.	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	02
16.	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	02
17.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	4
18.	FISCAL DE TRIBUTOS	2
19.	FISCAL SANITÁRIO	2
20.	FISIOTERAPEUTA	01
21.	MÉDICO CLÍNICO GERAL/GENERALISTA	02
22.	MÉDICO GINECOLOGISTA	01
23.	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	05
24.	MOTORISTA	02, com CNH C; 03, com CNH D;
25.	NUTRICIONISTA	01
26.	OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS: MOTONIVELADORA	01
27.	OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS: PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA	01
28.	PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR: Nível II, Classe B - com especificação da graduação definida no Anexo II	67
29.	PSICÓLOGO	1
30.	TÉCNICO AGRÍCOLA	01
31.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10
32.	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	1
33.	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1
34.	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	01
35.	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01



36.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01
37.	TRATORISTA	01
38.	TURISMÓLOGO	01
39.	VIGILANTE	10

QUANTITATIVO DE CARGOS ATUALMENTE VAGOS  
(extraído da relação de cargos definida no Anexo I)

**ANEXO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ORD	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade, a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva, o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família, a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo;
2.	AGENTE DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	Operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência. Realizar, quando designado, pesquisas e levantamento de dados nos livros, documentos fiscais e contábeis e equipamentos de registro e processamento de dados, lavrando os termos previstos nas normas de procedimentos fiscais, para constituição do crédito tributário, se for o caso. Executar atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos. Receber e proceder ao controle de processos relativos a inscrição, baixa e alterações cadastrais. Analisar, informar, despachar, emitir parecer e executar expedientes referentes a lançamentos, cobrança de tributos, certidões e outros documentos fiscais. Preencher termos, intimações, e outros formulários de interesse do contribuinte e do Fisco Municipal. Executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando e lançando dados relativos às áreas de atuação do órgão. Calcular e atualizar, com acréscimos legais, os valores dos débitos tributários a serem recolhidos pelo contribuinte. Acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias pelo contribuinte, em serviços externos ou internos de fiscalização. Participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho. Elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação; executar tarefas de ordem orçamentária e financeira, colaborando com a sistematização de informações necessárias ao encerramento do exercício financeiro. Colaborar na prestação de informações contábeis ao Tribunal de Contas do Maranhão, Ministério Público e aos órgãos do Poder Judiciário. Prestar informações sobre a legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre a correta aplicação; prestar apoio às atividades de fiscalização. Exercer outras atividades relacionadas ao seu campo de atuação, mediante designação de seus superiores. Executar outras tarefas de mesma natureza e de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exercer atividades de apoio à fiscalização e atividades relativas ao lançamento dos tributos mobiliários e imobiliários, bem como exercer outras tarefas relacionadas ao seu campo de atuação, mediante designação de seus superiores.
3.	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Executar tarefas de campo junto à comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde. Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias. Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município. Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitando a competência e abrangência do cargo.
4.	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Município. Assessorar o Prefeito e Secretários nos assuntos de comunicação social, imprensa, publicidade, eventos e nas ações de comunicação que utilizem os meios eletrônicos internet e intranet, na coordenação da comunicação entre secretarias e das ações de informação e difusão das políticas do Município, no relacionamento com meios de comunicação, com as entidades dos setores de comunicação e nas atividades de relacionamento público-social, no relacionamento com a imprensa regional, nacional e internacional, e, no apoio aos órgãos integrantes do Município no relacionamento com a imprensa. Planejar e executar ações de comunicação para a divulgação de políticas públicas vinculadas ao Município. Atender à imprensa e produzir conteúdo textual e visual para internet, intranet e demais canais de comunicação. Selecionar e distribuir clippings sobre temas de interesse. Monitorar a imagem institucional e acompanhar temas ambientais e de turismo na mídia, preparar conteúdos especiais para publicações. Identificar fornecedores e prestadores de serviços de comunicação e elaborar termos de referência e documentos necessários para a contratação eventual. Supervisionar o trabalho de consultores e fornecedores de produtos e serviços de comunicação.



5.	ANALISTA DE PLANEJAMENTO	Executar atividades técnicas específicas do sistema de planejamento, orçamento e gestão; elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do Setor Público, que visem ao Desenvolvimento Econômico do Município; elaborar estudos visando a fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos do governo; proceder estudos, acompanhamento e controle dos projetos e programas governamentais; orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral; realizar estudos visando a compatibilização dos planos municipais com os estaduais e nacionais; promover estudos e análises dos indicadores conjunturais; realizar estudos e pesquisas objetivando a montagem e implantação dos diversos sistemas de Administração Municipal; proceder a estudos referentes à modernização administrativa; proceder a estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário; elaborar minutas de projetos de lei e de decreto sobre assuntos econômicos e financeiros; realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais; emitir parecer sobre questões econômicas, financeiras e administrativas em geral, e, executar outras tarefas correlatas;
6.	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Redigir e digitar e encaminhar documentos em geral, em especial, atas, ofícios, memorando e demais correspondências oficiais. Receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção dos departamentos que atuarão. Emitir e assinar, juntamente com o responsável pelo seu departamento, atos administrativos. Classificar, protocolar e arquivar documentos. Mediante determinação e supervisão superior, efetuar registros e controles decorrentes das rotinas da administração de pessoal, tais como: elaboração de folhas de pagamento, cálculos de recolhimento de encargos sociais, elaboração de recibos e contra cheques, termo de admissão, demissão e exoneração de servidores, manutenção e atualização de cadastro de pessoal, auxílio na elaboração de folhas de pagamento. Manter ordenados e atualizados arquivos e registros. Auxiliar no levantamento, coleta e exame de dados estatísticos referentes a diversos setores, confeccionando tabelas e gráficos. Realizar as tarefas à rotina de registro e controle de material e patrimônio, propondo reposição e/ou aquisição. Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas contábil-financeira. Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial. Atender ao telefone. Prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidades públicas; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais; manter atualizada lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da administração pública; manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento que atuar; participar de reuniões sempre que necessário; participar de eventos de capacitação sempre que solicitado; manter organizado o material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados; executar outras atividades correlatas às descritas;
7.	ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do Serviço Social nos setores das comunidades, visando contribuir para a solução de problemas sociais. Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do Serviço Social, realizando ações adequadas à solução de problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação. Realizar estudos de casos, emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas, encaminhando para solução da problemática social, através de revisita, visita, contatos pessoais e/ou colaterais. Treinar e orientar profissionais de Serviço Social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento do mesmo, visando um desempenho eficaz de suas atividades. Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas que mais marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento ético da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações. Assessorar chefias hierarquicamente supervisoras em assunto de sua competência. Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Supervisionar e coordenar pesquisa e levantamentos estatísticos sobre a realidade, identificando problemas e sugerindo alternativas para solução dos problemas identificados. Executar outras tarefas correlatas.



8.	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando correspondências, minutas e outros textos. Exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimento e outros dados, relativos aos servidores. Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamentos. Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas. Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos. Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis. Efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas e livros de controle. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida. Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes. Operar máquinas fotocopadoras e scanners, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços. Recepcionar pessoas em ante salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas. Efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso. Registrar as visitas anotando dados pessoais dos visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Digitar expedientes simples como memorandos, formulários, cartas minutas e outros textos. Elaborar mapas de controle e medicação psicotrópica. Executar tarefas correlatas.
9.	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Orientar na coleta de material para exame de rotinas, de sangue, fezes, urina, secreção vaginal e uretral e outros, preparando o paciente, colhendo o material, identificando-o e remetendo-o para o setor de análise. Registrar, em livro próprio, dados referentes à identificação do cliente colhido da requisição do exame e o resultado da análise, para controle estático do laboratório. Acompanhar a realização dos exames laboratoriais de sangue, fezes, urina, secreção vaginal e uretral, escarro e outros de rotina, utilizando técnicas preestabelecidas, coletando amostras e processando o material, anotando os resultados. Preparar todo o material a ser utilizado no serviço, lavando-o e esterilizando-o, instalando os equipamentos em conformidade com as recomendações técnicas. Registrar em mapas estáticos os exames realizados no laboratório local remetendo para o laboratório regional conforme orientação e rotina do serviço. Efetuar coleta de água, para exames, de acordo com as técnicas estabelecidas e remetendo para o setor de análises. Executar outras tarefas correlatas.
10.	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas hidráulicas, lanternagem, sondagem e lubrificação de viaturas, máquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional da respectiva área. Auxiliar na confecção, encaixe, montagem, e reparos de peças e na armação das partes de madeira trabalhada. Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeiras e outras peças bem como no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colação de dobradiças e puxadores sob orientação do oficial da área profissional. Manter em condições de uso os equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas. Transportar, carregar e descarregar materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão e ferramentas manuais para possibilitar a sua utilização em diversos serviços. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassa. Auxiliar nos serviços de instalações de circuitos, motores e aparelhos elétricos. Auxiliar nos trabalhos na instalação de força, colocando, reparando ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, de acordo com orientações recebidas. Auxiliar nos serviços de montagem, ajustamento, instalação e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos, utilizando material e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares. Auxiliar na montagem e instalação de registros e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema. Auxiliar nas tarefas de preparação, chapagem, limpeza e posicionamento de peças a serem soldadas, para obter uma soldagem perfeita. Auxiliar nas tarefas de soldagem e acabamento de peças, seguindo instruções do soldador, para assegurar a correta montagem de peças.
11.	AUXILIAR DE SALA	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta da Educação, da Rede Municipal de Carolina; participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação Infantil; atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; comunicar ao professor e ao supervisor anormalidades no processo de trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; atender as orientações de segurança do trabalho; conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; realizar outras atividades correlatas com a função;



12.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação. Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparar café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e refeições destinadas a alunos da rede municipal de ensino. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o asseio das dependências de copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o aspecto. Servir café, chá, sucos, água, lanches e pequenas refeições, nas diversas unidades da instituição. Abastecer diariamente refrigeradores, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder a renovação de estoque. Realizar trabalhos relativos à preparação do solo, tais como arar, adubar, irrigar e pulverizar, a fim de realizar plantio. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colando-as em covas ou canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas. Efetuar adubações periódicas nos canteiros de hortas, jardins e parques, para fertiliza-los e desenvolvê-los. Zelar pela conservação dos canteiros, hortas e jardins removendo mudas, ervas daninhas e procedendo a limpeza geral das referidas áreas. Efetuar atividades de lavagem, secagem e de passar a ferro em peças de roupa de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais ou mecânicos. Receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam a lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle de lavanderia. Guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente. Observar o funcionamento das máquinas lavadoras e secadoras, detectando defeitos e solicitando reparos, a fim de evitar prejuízos nos serviços. Zelar pela conservação e manutenção dos objetos, utensílios e máquinas utilizados no processo de lavagem, secagem e de passar a ferro. Efetuar trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação. Removendo pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos. Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos, utilizando pano ou esponja embebidos em sabão ou outro material adequado. Limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso. Coletar lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-los na lixeira ou no incinerador. Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos. Transportar materiais e objetos em geral utilizando a força física e/ou equipamentos de transporte, empacotando-os quando necessário. Executar outras tarefas correlatas.</p>
13.	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização do serviço; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber o paciente com horários previamente marcados, procurando identificá-los averiguando a necessidade e o histórico do mesmo; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de salivas, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisória e definitiva usada para a restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo profissional; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; e, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;</p>
14.	CONTADOR	<p>Planejar, organizar, supervisionar, orientar, e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado. Inspeccionar, regularmente, a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes derem origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados, em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes. Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município. Preparar toda a documentação inerente à contabilidade do Município a ser apresentada junto aos órgãos de controle e fiscalização, assegurando a observância da legislação que rege a matéria; elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, solicitados pelas Secretarias Municipais. Orientar os servidores, quando for o caso, sobre as atividades que serão desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas.</p>



15.	COVEIRO	Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência;
16.	CUIDADORA RESIDENTE	Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido. Acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia. Atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo. Cuidar da higiene pessoal. Estimular e acompanhar a alimentação saudável. Ajudar na locomoção e atividades físicas. Estimular atividades de lazer e ocupacionais. Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica. Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço de acolhimento. Monitorar os acolhidos em tempo integral; Manter o ambiente organizado. Organizar ações e atividades internas. Acompanhar os usuários em demandas específicas, quando necessário. Respeitar e atender as exigências dos superiores hierárquicos. Agir de forma ética sem interferir nos assuntos relacionados ao trabalho da equipe técnica (psicólogo e assistente social). Executar outras competências correlatas
17.	ENFERMEIRO	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem. Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; elaborar investigação epidemiológica e sanitárias. Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica. Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem. Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, mesmo aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas. Fazer prescrições de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle e sistêmico de infecções hospitalares, para diminuição dos agravos à saúde. Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco. Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem. Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente; para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas. Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instalações e nos equipamentos em operação, para a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos. Fazer registros e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral para controle de evolução de caso, e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas. Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas. Participar da investigação epidemiológica em todas as fases, para adoção de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública. Orientar outros servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas.





18.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a cultivos agrícolas, desenvolvimento agropecuário e pastos, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores. Elaborar métodos e técnicas de cultivos, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. Pesquisar novos métodos de combater ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando a obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos. Orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Planejar, promover e coordenar as atividades relativas à produção, aquisição, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas. Prestar assistência técnica às hortas comunitárias, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade. Promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação. Levantar informações sobre a oferta de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde. Realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras, aplicação e ao desenvolvimento do crédito agrícola. Organizar campanhas de profilaxia e combater doenças e pragas em vegetais. Levantar dados e informações agroeconômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos. Discutir com agricultores fórmulas que se ajustem à realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade. Analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas. Orientar outros servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas.</p>
19.	ANALISTA AMBIENTAL	<p>Coordenar e orientar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; analisar documentações e efetuar as vistorias técnicas necessárias à avaliação ambiental de obras, empreendimentos e atividades e serviços; elaborar relatórios, pareceres e laudos de vistorias, interpretando e aplicando leis e regulamentos; assessorar nos assuntos inerentes a sua área específica de atividades; receber e analisar as solicitações de licenças ambientais e os estudos e relatórios de impacto ambiental, impacto de vizinhança, inventário arbóreo, viabilidade técnica locacional, dentre outros; fiscalizar as obras, empreendimentos, atividades e serviços visando o controle dos impactos ambientais no município e o atendimento à legislação ambiental no âmbito municipal, estadual e federal; coordenar e acompanhar a execução técnica dos licenciamentos das obras, empreendimentos, atividades e serviços do Município; coordenar e elaborar estudos e documentos técnicos ambientais de obras, empreendimentos e serviços do Município; participar e assessorar no estudo, pesquisa, planejamento, e análise técnica dos parâmetros de uso e ocupação do solo necessários à implantação e/ou atualização do planejamento urbano do município; contribuir na elaboração de pareceres técnicos sobre os projetos de lei que normatizam as questões ambientais do Município; prestar informações a público de natureza técnica sobre as questões ambientais no município; prestar assessorias e consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, bem como os programas de educação ambiental, arborização urbana e proteção dos recursos hídricos; orientar, assessorar e informar as diretrizes ambientais para elaboração dos Planos Plurianuais; executar outras atividades inerentes ao cargo, de acordo com as competências do órgão onde atua e interesse da municipalidade;</p>



20.	ENGENHEIRO CIVIL	<p>Elaborar e acompanhar a execução de projetos de engenharia civil relativos a construções em geral, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requerido para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem; realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; atuar nas vistorias do cadastro técnico-imobiliário; acompanhar tecnicamente a fiscalização urbanística e de obras; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
-----	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

21.	FARMACÊUTICO -BIOQUÍMICO	<p>Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, em conformidade com o SUS, visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidas, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade. Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde deste; Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizá-los e processo de obtenção destes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este. Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra a interrupção do tratamento. Realizar atendimento terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo Município. Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais de exsudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos. Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados. Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, por meio de reuniões, ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros. Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções; Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia-bioquímica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, licitações e outros. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas destes, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto. Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades de Saúde e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras tarefas correlatas.</p>
22.	FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES	<p>Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras, Posturas e demais legislações pertinentes; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, dentre outros; vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo;</p>



23.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	<p>Realizar a fiscalização e orientação de trânsito, aos usuários da via pública. Promover fluidez e segurança de tráfego. Efetuar rondas e travessias de escolares. Promover segurança e fluidez de tráfego nas obras públicas, das quais venham a interferir na malha viária. Promover ações educativas de trânsito. Assegurar o direito de exercício da cidadania, nos eventos em vias públicas e praças públicas, onde ocorram concentrações populares. Apoiar as Polícias Civil e Militar na sinalização de trânsito nos locais de acidentes de trânsito, quando solicitado. Promover a preservação do Patrimônio Público Municipal. Efetuar fiscalização e autuação de trânsito no âmbito do artigo 24 da Lei 9.503/97(Código de Trânsito Brasileiro). Proporcionar o bem estar da comunidade, no que diz respeito à paz, à cidadania e de modo geral, aos seus direitos e deveres individuais e coletivos, conforme previsto na Constituição Federal.</p> <p>Prestar auxílio à comunidade nos eventos realizados no Município. Atuar, de modo geral, na orientação e apoio nas matérias de interesse do Município. Coordenar e operacionalizar os serviços de viaturas colocadas à sua disposição. Dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas quando devidamente habilitados e designados para essas atividades. Propor sugestões aos Supervisores a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados. Redigir expedientes simples e/ou padronizados. Zelar pela manutenção de equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessário. Observar as escalas de serviços independentemente de dia, horário e local. Obedecer e cumprir as ordens advindas dos superiores. Além das atribuições acima elencadas, deverá o Agente de Trânsito cumprir o estabelecido: a) Na legislação Federal de trânsito; b) Na legislação Municipal de transportes de passageiros e c) Outras atribuições que vierem a ser atribuídas por normas legais "a posteriori". Executar outras atribuições de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção. Executar outras tarefas afins/correlatas.</p>
24.	FISCAL DE TRIBUTOS	<p>Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos tributários do Município, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores. Analisar, elaborar e decidir em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários. Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária. Emitir, quando necessário, pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta. Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município. Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal. Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal. Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal. Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. Atender o contribuinte; realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; exercer outras atividades correlatas à função.</p>
25.	FISCAL SANITÁRIO	<p>Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município. Notificar e aplicar penalidades aos infratores. Inspeccionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados. Registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Providenciar a interdição de locais com presença de animais. Zelar pelas condições de saúde dos animais. Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo;</p>
26.	FISIOTERAPEUTA	<p>Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral.</p>



27.	MECÂNICO	Realizar serviços de manutenção mecânica e elétrica, na montagem e desmontagem parcial ou total de diversos equipamentos, máquinas e veículos a gasolina, diesel e álcool, para mantê-los em perfeitas condições de funcionamento. Realizar serviços de manutenção de partes mecânicas, elétricas em máquinas e veículos a gasolina, álcool e diesel, seguindo esquemas técnicos, para assegurar o seu funcionamento regular. Montar e desmontar peças, verificando os sistemas de direção, freios e suspensão, examinando vazamentos e outros itens para execução dos reparos necessários. Testes, após reparos e montagem, mediante observação visual ou auditiva, o funcionamento de máquinas e veículos, a fim de constatar se os defeitos foram eliminados. Verificar o hodômetro para constatar a necessidade de troca de óleo, efetuando a troca, se necessária, registrando a data da próxima troca. Comunicar à chefia imediata a necessidade de serviços em máquinas e veículos, para execução em retíficas, quando não dispuser de meios para fazê-los diretamente. Dirigir, eventualmente, veículos e máquinas, para fins de registrar em formulários próprios, após conclusão de cada trabalho, os serviços realizados, material empregado, nome do executante, datas de início e término do conserto, a fim de possibilitar o controle pelo setor competente. Executar outras tarefas correlatas.
28.	MÉDICO VETERINÁRIO	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária; proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho; produção racional e econômica de alimentos, desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficaz para o seu tratamento. Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho. Fazer profilaxia e tratamento de doença dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Efetuar o controle sanitário de proteção animal destinada ao consumo e comercialização, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população. Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinada visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente. Proceder o controle de zoonose, efetuado levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia destas doenças. Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento. Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem. Participar de campanhas de vacinação, planejamento, coordenando e executando atividades inerentes às mesmas. Elaborar relatórios das atividades executadas na área veterinária. Executar outras tarefas correlatas.
29.	MÉDICO: CLÍNICO GERAL/GENERALISTA	Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primários, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaboração na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de nível superior, médio e elementar que atuem no campo da assistência médico-hospitalar. Realizar consultas médicas, compreendendo anamneses, exames físicos, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas. Indicar internação e acompanhar internações de pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso. Investigando casos de doenças de notificações compulsórias, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença. Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados. Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle. Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área da saúde. Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local. Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerados importantes para a saúde. Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde. Orientar outros servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar tarefas correlatas.
30.	MÉDICO: GINECOLOGISTA	Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese e exame físico, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Diagnosticar e tratar os distúrbios e alterações funcionais do aparelho reprodutor feminino e suas implicações. Prestar atendimento global à paciente gestante, realizando assistência pré e pós-natal, inclusive nos casos de gestação e parto de alto risco. Acompanhar a parturiente durante o parto. Realizar cirurgias obstétricas e ginecológicas. Realizar avaliações solicitadas por outros especialistas e serviços.



31.	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Acompanhar os alunos no transporte escolar da rede municipal de ensino, conduzindo-os com segurança às unidades escolares. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos alunos. Desembarcar com estudantes e acompanhá-los até os portões da escola. Buscar os estudantes nos portões das escolas e acompanhá-los até o ingresso nos veículos. Desembarcar com os estudantes nos pontos de descidas e entregá-los aos responsáveis. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
32.	MOTORISTA	Dirigir veículos automotores leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e cargas, conforme lhe permita a categoria de Carteira Nacional de Habilitação fixada como requisito de investidura no cargo, em serviços urbanos e viagens interestaduais e/ou intermunicipais, conforme lhe ordens superiores e atendendo a necessidade do serviço. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar diariamente o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de exigência e macas; operar rádio transceptor; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas e desembarque do veículo. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.
33.	NUTRICIONISTA	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, nos campos hospitalares, da saúde pública e da educação e de outros similares, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população, para assegurar a melhoria de terapias nutricionais, criação de hábitos alimentares, adequados e a consequentemente melhoria de saúde coletiva. Elaborar, implantar e acompanhar projetos de aquisição, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios para os diversos órgãos requisitantes, orientando o trabalho do pessoal envolvido com essas ações, para assegurar um melhor rendimento no serviço. Desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, para contribuir para a criação de hábitos e regimentos alimentares adequados. Avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos. Planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas. Acompanhar e avaliar dados e informes estatísticos referentes aos programas desenvolvidos e clientela atendida. Executar outras tarefas correlatas.
34.	ODONTÓLOGO	Diagnosticar e realizar tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar tratamento adequado. Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética. Atender paciente de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipos de problemas detectados. Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias. Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir os dentes, a fim de facilitar a mastigação e reestabelecer a estética. Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação de dentes e gengivas. Produzir e analisar radiografias dentárias. Retirar material para biópsias, quando houver suspeita de lesões cancerígenas. Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade do município enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre os cuidados necessários com a saúde bucal. Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço. Planejar ações a serem desenvolvidas a nível do Município na promoção da saúde oral. Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior na área da saúde pública odontológica. Executar outras tarefas correlatas.

35.	OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS	Manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais; operar pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras. Operar tratores assentados em pneus ou esteira mecânica, em atividades de preparo do solo, plantio, adubação, conservação, limpeza, colheita, dedetização e outros serviços agrícolas, bem como no reboque de equipamentos de carga em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural manutenção e/ou abertura de vias. Vistoriar os equipamentos e cuidar da manutenção. Responsabilizar-se por sua guarda e conservação, quando dele tiver a posse e uso. Usar adequadamente o equipamento, repelindo, inclusive, ordens de serviços que possam danificá-lo. Recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas. Executar outras tarefas correlatas.
36.	OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS: MOTONIVELADORA	Operar máquinas de terraplenagem ou pavimentação, como motoniveladora e similares; executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos em vias públicas. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento, com vista à boa conservação e manutenção do veículo. Executar serviços de patrolamento, distribuição de cascalho, brita e asfalto nas vias públicas. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho e responsabilizar-se pelos mesmos. Executar outras atividades correlatas.
37.	OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS: PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA	Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura, tais como: pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e rompedor. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas. Carregar caminhões e silos de usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento, com vista à boa conservação e manutenção do veículo. Ajudar na carga e descarga, quando necessário. Espalhar terra, areia, pedra, brita e asfalto. Abrir e limpar valas e canais para a melhoria dos sistemas de drenagem, e nos serviços de rompimento de pedras. Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva. Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Executar outras atividades correlatas.
38.	OPERADOR DE COMPUTADOR	Operar equipamentos eletrônicos de processamentos periféricos, de acordo com a programação recebida e segundo o sistema operacional fornecido. Apresentar habilidades em informática (utilização de processo de texto [Word] e executor de planilhas [Excel]), navegação na internet. Identificar problemas ocorridos na preparação dos dados, programas e nos equipamentos, solucionando-os ou levando ao conhecimento do superior hierárquico. Cumprir os procedimentos especificados para operação de cada sistema, a fim de apresentar cópias de arquivos (backup), quando necessário, garantindo a segurança do sistema. Garantir a integridade dos meios de registro dos dados. Preparar os dados de entrada e saída ao computador e equipamentos periféricos, para operação. Selecionar e montar, suas unidades correspondentes, bem como os instrumentos necessários à execução dos programas. Orientar o arquivamento e controle de documentação. Verificar as condições de ambiente exigida para o funcionamento do computador e seu sistema. Manipular a unidade de saída (plotter), para desenhos eletrônicos automático de mapas. Digitar informações cartográficas quando solicitada. Auxiliar o planejamento e desenvolvimento das operações do sistema de geoprocessamento. Executar serviços de alimentação de sistemas, e outros de acordo com os exigidos pelos Órgãos e/ou Repartições responsáveis. Manter-se atualizado em relação às atualizações de sistemas e programas, verificando sua aplicabilidade no desempenho de suas funções. Quando lotado na Secretaria de Saúde, promover a operação do Sistema e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e garantir o funcionamento das ferramentas deste sistema. Realizar os cadastros e atualizações de cadastro da plataforma CadSUS, ESUS APS. Registrar as atividades realizadas pelas equipes dos PSF nas fichas de Atividade disponibilizadas no sistema E-SUS APS. Verificar os Relatórios Operacionais do sistema e corrigir as inconsistências apresentadas nos relatórios Operacionais de Cadastro Territorial. Realizar demais ações vinculadas ao e-SUS APS. Executar outras tarefas correlatas.
39.	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando e implementando a Orientação nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escolas e a Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo. Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos especialistas na área. Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesses da comunidade escolar. Acompanhar a implantação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino. Articular-se com membros de outras instituições de ensino, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais. Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administração nos três níveis de acordo com solicitação do órgão. Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processos de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, possibilitando a integração vertical e horizontal. Estabelecer linhas de comunicação com os técnicos das unidades escolares, para a implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do município. Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidas na unidade escolar, tendo em vistas a melhoria da qualidade de ensino. Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o estabelecimento quantitativo da escola. Orientar os demais servidores da unidade de ensino quanto às atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas.
40.	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Patrocinar em juízo os interesses do Município. Exercer a representação judicial e extrajudicial das entidades da Administração Indireta. Receber, pessoalmente, as citações e notificações relativas a quaisquer ações ou procedimentos judiciais movidos contra o Município. Dar assistência à autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados, dentre outras previstas na Lei n.º 460/2013 e suas alterações.



41.	PROFESSORES (COM NÍVEL MÉDIO E COM NÍVEL SUPERIOR)	Exercer a docência em sua especialidade, transmitindo os conteúdos pertinentes a fim de proporcionar um aprendizado satisfatório de conhecimento da disciplina ministrada; bem como participar e realizar as demais atividades relativas ao exercício da docência na respectiva disciplina. Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino - aprendizagem da escola. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
42.	PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
43.	PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	Sanar dificuldades relacionadas à aprendizagem, prevenir interferências prejudiciais no processo de aprendizagem de crianças e adolescentes, através da proposição e execução de mudanças constantes na maneira de ensinar, incluindo cada vez mais aplicativos e ferramentas tecnológicas, visando afastar a dificuldade do aluno para assimilar o conteúdo. Analisar os aspectos intrínsecos da sociedade atual, como o estresse, os estímulos incansáveis das redes sociais e o excesso de cobrança, naquilo em que estiverem interferindo na absorção de informação, pontuando com precisão a influência desses e outros elementos na capacidade de aprender dos estudantes, sejam crianças, adolescentes ou adultos, e, quando necessário realizar a avaliação da saúde mental.
44.	PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LIBRAS	Repassar o conhecimento quanto à Língua Brasileira de Sinais, seja para alunos surdos e ouvintes, integrando-os e facilitando as formas de se comunicar. Elaborar e ministrar aulas buscando recursos e estratégias para ensinar a linguagem, dedicando-se à fluência dos alunos, aperfeiçoando os surdos e ouvintes no uso da língua.
45.	PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM BRAILLE	Ensinar a língua aos seus alunos, valendo-se das técnicas disponíveis a fim de alcançar do conhecimento básico, como ensinar o alfabeto, combinações de letras para formar caracteres únicos em Braille, os números e como representar os cálculos matemáticos, ao mais complexo, de maneira a desenvolver a capacidade de se expressarem neste sistema. Prestar apoio ao aluno e à coordenação na busca de informações ou na preparação de conteúdos em Braille de que eles não dispõem. Ministrar aulas de Educação Especial e inclusiva, dando apoio a alunos que já dominam o Braille, mas que precisam de maior orientação na sala de aula.





46.	PSICÓLOGO	<p>Aplicar conhecimentos do campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Quando atuando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p>
-----	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



47.	SUPERVISOR ESCOLAR	Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates no sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar o sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidades e rendimento. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assegurando técnicas e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca aperfeiçoamento. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho de seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficiência do processo educativo. Avaliar o processo de ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classes, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados. Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando ao desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas. Realizar contatos em entidades externas dos sistemas, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional. Orientar estudos para a definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas. Estimar, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade. Executar outras atividades correlatas.
48.	TÉCNICO (A) EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar apostilas. Orientar pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
49.	TÉCNICO AGRÍCOLA	Realizar serviços de caráter técnico relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários orientando os agricultores nas tarefas de: preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagens e beneficiamento de espécie vegetais, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; combate a parasitas e outras pragas e na criação de gado, comercialização e procedimentos de biossegurança. Auxiliar no desenvolvimento da produção agropecuária e executando projetos, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura, regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos. Organizar trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de terras novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo. Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, colheita e beneficiamento das espécies vegetais. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária e desenvolver tecnologias adaptadas à produção. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção. Emitir receituário agrônomo segundo Legislação específica. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos. Colaborar na organização de exposições rurais.



50.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes. Participar de equipes de saúde pública para execução de ações preventivas e de controle de doenças. Fazer registros e anotações de enfermagem em prontuários e fichas em geral para controle da evolução do quadro clínico do paciente e para possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas. Receber pacientes em hospital, acompanhando-o ao leito e orientando-o sobre normas e rotinas da instituição. Fazer curativos. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Verificar sinais vitais, segundo métodos padronizados para controle e acompanhamento do estado geral do paciente. Efetuar higiene corporal dos pacientes, mediante a utilização de procedimentos técnicos e psicológicos adequados. Preparar e administrar medicamentos por via oral, nasal, intramuscular e intravenosa em pacientes, de acordo com a prescrição e técnicas estabelecidas pelo serviço de enfermagem, observando normalidades e comunicando-as ao enfermeiro e/ou médico para adoção de providências. Aplicar vacinas oral e injetável em crianças, gestantes e adultos conforme encaminhamento do serviço de enfermagem, segundo esquemas e técnicas padronizadas. Participar de levantamento sócio ? econômico, sanitário, inquérito epidemiológico, aplicando questionário e identificando necessidades conforme orientação superior. Controlar e distribuir medicamentos de hanseníase, hipertensão, diabetes, dentre outros, zelando pela manutenção do estoque disponível, para não sofrer solução de continuidade. Auxiliar o enfermeiro ao preparo do paciente no pré-transse, pós operatório e parto normal de acordo com os métodos estabelecidos para cada caso. Auxiliar nos cuidados "post-mortem". Acompanhar e preparar pacientes para exames de laboratório, efetuando colheita de material seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos exames. Marcar consultas, preencher, organizar e arquivar prontuários, preencher fichas de acompanhamento individual, acompanhar crianças e adolescentes internos ao médico. Fazer chamadas de pacientes, preparar a sala para atendimento aos pacientes. Pesar e medir crianças. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho. Auxiliar a transportar doentes para cirurgias. Auxiliar nos socorros e emergência. Executar outras tarefas correlatas.
51.	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Realiza levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Realizar levantamento topográfico, na realização de cálculos de volumes de corte e aterro e medição e demarcação de terras para projetos de construção civil. Interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites e elaborar documentos cartográficos.
52.	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçamentária, providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.
53.	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podendo ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
54.	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de fluentes e levantamentos meteorológicos. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitorar a segurança no trabalho.
55.	TÉCNICO EM PROCESSAMENTOS DE DADOS	Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
56.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Executar trabalhos relacionados com o manejo de aparelhos de Raio-X e revelação de chapas radiográficas; realizar exames de tomografia computadorizada; realizar exames radiológicas utilizando técnicas e procedimento necessários para cada área de serviço de saúde; zelar pela proteção radiológica dos usuários e acompanhantes; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento;

57.	TRATORISTA	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio. Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo. Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar a baliza de plantadeira. Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas. Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos. Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo. Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.
58.	TURISMÓLOGO	Analisar e estudar o turismo em sua região para planejar, organizar e gerenciar produtos e atividades turísticas de todos os tipos, como destino turístico da região que podem gerar emprego e renda para a comunidade local com base no turismo, prevendo isto para que ocorra de forma sustentável e bem organizada elaborando todo o planejamento e a estratégia necessários para gerar a infraestrutura adequada dessas atividades turísticas.

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA  
Código identificador: 7dc31a42bad5c5c9a37b47517a4579f9

### LEI MUNICIPAL Nº662/2023, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

#### LEI MUNICIPAL Nº662/2023, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CAROLINA - MA PARA O EXERCÍCIO DE 2024 E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAROLINA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, encaminha à apreciação de Vossas Senhorias o projeto de Lei do Orçamento Anual, faz saber a Câmara Municipal de Carolina do Maranhão - MA a seguinte **Lei**:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta LEI estima a receita do Município de Carolina do Maranhão/MA para o Exercício Financeiro de 2024, detalhado pelos seus Anexos, no montante de **R\$ 154.699.523,73** (cento e cinquenta quatro milhões, seiscentos e noventa nove mil, quinhentos e vinte três reais e setenta e três centavos) e fixa a despesa em igual valor, compreendendo:

I- Orçamento Fiscal no montante de R\$ 149.553.450,00 (cento e quarenta nove milhões, quinhentos e cinquenta três mil, quatrocentos cinquenta reais);

II- Orçamento da Seguridade Social no montante de R\$5.146.073,61 (cinco milhões, cento e quarenta seis mil, setenta e três reais e sessenta e um).

PARÁGRAFO ÚNICO - Incluem-se no total referido nesse artigo os recursos orçamentários destinados ao Poder Legislativo, Poder Executivo, Entidades Autárquicas, Fundos Especiais, bem como às empresas à título de subvenção econômica, prestação de serviços e aumento de capital.

#### CAPÍTULO II DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

##### Seção I Da Estimativa da Receita e Fixação da Despesa

**Art. 2º** - A realização da receita e da despesa obedecerá às disposições contidas na Portaria Interministerial nº 163/2001 e suas alterações, bem como as diretrizes orçamentárias presentes em Lei Municipal.

**Art. 3º** - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes nos Anexos integrantes desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES R\$ 110.834.218,48

- Receita Tributária R\$ 1.470.091,17

- Receita Patrimonial R\$ 5.650.344,46
- Receita de Contribuição R\$ 6.024.358,13
- Receita Agropecuária R\$ 107.110,50
- Receita Industrial R\$ 107.110,50
- Receita de Serviços R\$ 7.114.324,42
- Transferências Correntes R\$ 87.512.653,95
- Outras Receitas Correntes R\$ 833.774,93

RECEITAS DE CAPITAL R\$ 43.865.305,25

- Transferências de Capital R\$ 39.665.305,25
- Operações de Crédito R\$ 4.200.000,00

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA R\$ 5.951.543,93

- Receita de Contribuições R\$ 5.951.543,93

DEDUÇÕES PARA O FUNDEB R\$ 3.937.093,51

- (R) Deduções do FUNDEB R\$ -3.937.093,51

**TOTAL GERAL DA RECEITA R\$ 154.699.523,73**

**Art. 4º** - A despesa será executada segundo a discriminação e programação constantes dos quadros integrantes desta Lei, com o seguinte desdobramento:

**POR FUNÇÃO**

Código	Nome	Valor R\$
01	Legislativa	2.881.935,57
04	Administração	14.584.661,40
08	Assistência Social	4.686.405,87
09	Previdência Social	5.146.073,67
10	Saúde	27.374.632,04
12	Educação	49.497.544,07
13	Cultura	3.510.865,00
15	Urbanismo	16.803.881,85
16	Habitação	1.981.515,23
17	Saneamento	5.007.882,62
18	Gestão Ambiental	5.682,34
20	Agricultura	1.105.500,00
25	Energia	4.200.000,00
26	Transporte	2.277.182,52
27	Desporto e Lazer	3.402.196,84
28	Encargos Especiais	2.272.040,38
99	Reserva de Contingência	6.300.934,19
<b>TOTAL</b>		<b>154.699.524,00</b>

**POR CATEGORIA ECONÔMICA**

DESPESAS CORRENTES	90.759.128,91
DESPESAS DE CAPITAL	54.757.525,33
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	6.300.934,19
<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>154.633.524,00</b>

**TOTAL GERAL R\$ 154.699.524,00**

**POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Poder Legislativo</b>	
1.1	Câmara Municipal	2.881.935,57
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.881.935,57</b>
<b>2</b>	<b>Poder Executivo</b>	
2.1	Gabinete do Prefeito	1.364.358,87
2.2	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	9.918.536,66
2.4	Secretaria Municipal de Governo	155.362,82
2.5	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	1.062.206,30
2.6	Fundo Mun. De Assistência Social - FMAS	2.953.682,74

2.7	Secretaria Municipal de Cultura	3.510.865,00
2.8	Fundo Mun. De Saúde Carolina - FMS	22.443.397,88
2.9	Secretaria Municipal e Educação - MDE.	15.653.772,92
2.10	FUNDEB - Carolina	33.843.771,15
2.11	Secretaria Municipal de Infraestrutura	28.948.431,49
2.12	Serviço Autônomo de Água e Esgoto	4.380.400,40
2.13	Impresec	10.661.951,19
2.14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	440.304,88
2.15	Secretaria Municipal de Turismo	92.597,58
2.16	Secretaria Mun. e Relações Institucionais	61.332,33
2.17	Procuradoria Geral do Município	201.361,89
2.18	Controladoria Geral e Transparência	137.354,95
2.19	Secretaria Municipal de Esportes	3.402.196,84
2.20	Secretaria de Agricultura	6.139.229,98
2.21	Secretaria Municipal de Saúde	4.931.234,16
2.22	Fundo da Infância e Adolescência - FIA	670.516,83
2.23	Secretaria Municipal de Comunicação	238.658,53
<b>SUBTOTAL</b>		<b>154.093.460,96</b>
9.99	Reserva de Contingência	606.062,77
<b>TOTAL</b>		<b>154.699.523,73</b>

## Seção II

### Da Autorização para a Abertura de Créditos Suplementares e Realização de Operações de Crédito

**Art. 5º** - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:

- I - Realizar operações de crédito até o limite das despesas de capital constantes nesta Lei, nos termos do § 2º, Artigo 12, da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- II - Abrir créditos adicionais até o limite de 70% (setenta por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente, utilizando-se como fonte de recursos, os definidos no parágrafo 1º, Artigo 43, da Lei 4.320/1964;
- III - Transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programa, nos termos do Inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal;
- IV - Abrir créditos suplementares até o limite consignado na Reserva de Contingência, em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A adequação orçamentária a que se refere o inciso II deste artigo, mediante decreto, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abrange a Administração Direta, Indireta e seus Fundos Especiais, podendo, se necessário, criar e/ou alterar elemento de despesa e fonte de recurso dentro de cada projeto, atividade ou operação especial.

**Art. 6º** - Ficam excluídos do limite estabelecido no inciso II, Artigo 5º, desta lei, os créditos suplementares:

- I. Destinados a suprir insuficiências nas dotações referentes ao serviço da dívida pública;
- II. Destinados a suprir insuficiências nas dotações dos Fundos Especiais decorrentes do recebimento de recursos extraordinários;
- III. Destinados a suprir insuficiências nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados;
- IV. Destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias relativas às despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundações e empresas dependentes;

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º** - Fica o Poder Executivo, nos termos da legislação em vigor, autorizado a:

- I. Estabelecer normas complementares pertinentes a execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo às disposições da Lei Orgânica do Município, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Manuais de receitas e despesas públicas do STN, compreendendo também a programação financeira para o exercício financeiro de 2022;
- II. Consignar recursos destinados às entidades nas áreas de educação, saúde e assistência social à título de Subvenção Social, auxílios e contribuições conforme condições dispostas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Atualizar os valores das Receitas nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024;

IV. Desdobrar o elemento de despesa no nível da fonte de recurso, somente com autorização da Câmara Municipal;

V. Adequar e/ou modificar as fontes de recursos dos poderes legislativo e executivo aprovados nesta Lei e em seus adicionais com vistas ao atendimento das necessidades da execução dos programas com observância às disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso;

VI. Atender necessidades de pessoas físicas através de programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, com prévia apreciação dos conselhos municipais;

VII. Contingenciar parte das dotações quando a evolução da receita comprometer os recursos previstos;

VIII. Transferir recursos públicos para pessoas jurídicas, conforme condições fiscais previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal e situacionais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IX. Firmar convênio ou congêneres com a União ou o Estado, em conformidade ao disposto no artigo 62 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 8º** - Esta **LEI** entrará em vigor a partir de **1º de Janeiro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, aos 04 dias de dezembro de 2023.

**Erivelton Teixeira Neves**  
**Prefeito do Município de Carolina**

Publicado por: **RODOLFO MORAES DA SILVA**  
Código identificador: **cce6239d988232312f1cfc35c9dada6d**

#### **AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023-CPL/PMC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023-CPL/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2023-PMC.** A Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI, CPF nº 819.836.383-15, torna público o Resultado da Licitação do Pregão Presencial nº 023/2023-CPL/PMC, cujo objeto é o Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de confecções de calças, uniformes, camisas, camisetas e malharia em geral. Empresas Vencedoras: HP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 38.174.600/0001-49, Valor R\$ 1.674.015,00 (um milhão seiscentos e setenta e quatro mil e quinze reais); TREVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 38.203.366/0001-30, Valor R\$ 610.495,00 (seiscentos e dez mil quatrocentos e noventa e cinco reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 21, inciso XII, do Decreto Federal nº 3.555/2000 c/c artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011. Carolina/MA, 08 de dezembro de 2023. ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI - Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Publicado por: **AMILTON FERREIRA GUIMARÃES**  
Código identificador: **4b0b1d87a6875643aa6b5d98858d6ccc**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO**

#### **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2023-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 114/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 114/2022. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/203-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FUNDEB) e a empresa BOTELHO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 13.396.611/0001-42, localizada na R NOVA, 245, 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 054/2023- SEMED, relativo à aquisição de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, pinturas, ferramentas e EPI's, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Desenvolvimento Urbano, Educação, Saúde e Assistência Social, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste edital, com fundamentação ao artigo 65, inciso I, alínea "b", §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, para melhor adequação às finalidades do interesse público. **VALOR GLOBAL:** Fica acrescido o valor de **R\$ 92.586,55 (NOVENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)**, correspondente ao no percentual aproximado de **22,70% (VINTE E DOIS INTEIROS E SETENATA DÉCIMOS PORCENTO)**, ao Contrato Administrativo nº 054/2023 - SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de **R\$ 500.423,33 (QUINHENTOS MIL, QUATROCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4 FUDEB - 02 PODER EXECUTIVO - 02 18 FUNDEB - 02 18 00 FUNDEB - 12 EDUCAÇÃO - 12 361 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30 % - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 008 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0-200 012 - 12 361 2902 0000 MANUT VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) 0 40% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 365 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRÉ-ESCOLAR 0 FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0-200 005 - 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0-200 005 - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0-200 010 - 12 365 2002 2906 0000 MANUT VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% Pré-escolar - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 0000 - 12 365 2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) 40% Creche - 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 366 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - 12 366 2003 EJA - 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008 - 12 366 2003 2908 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.544.0.0-250 000 - 12 367 EDUCAÇÃO ESPECIAL - 12 367 2004 EDUCAÇÃO ESPECIAL - 12 367 2004 2150 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 30% - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0-200 008. 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12 EDUCAÇÃO - 12 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 12 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 361 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.550.0.0-200 001 - 12 361 0034 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - 12 361 0034 2054 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PDDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.551.0.0-200 002 - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 365 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2063 0000 MANUT/ FUNC. DA EDUC. INFANTIL (PRÉ-ESCOLAR) MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002 - 12 365 2002 2064 0000 MANUT/ FUNC. DA EDUC. INFANTIL (CRECHE) MDE - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0-001 002. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, portadora do CPF sob nº 013.926.003-08, pela Contratante, e **ORLANDO BOTELHO ALVES**, portador do RG: 0389737720100 SESP MA e o CPF: 605.355.693-94, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão/MA, 21 de novembro de 2023.

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**  
Código identificador: 79d64b91fab1a3524652781a4e7134fc

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº PE036.003/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 036/2023 - SRP**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **PE036.003/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 036/2023 - SRP. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de FORTUNA - MA, através da Secretaria Municipal de Administração. OBJETO: Fornecimento de materiais de construção do tipo grosso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 01/12/2023. **CONTRATADO: R. G. DE OLIVEIRA JUNIOR & CIA. LTDA. Rua 15 de Novembro, Nº 01, Bairro Centro, Fortuna/MA - CEP: 65.695-000,** CNPJ Nº 08.824.124/0001-01. **REPRESENTANTE:** Ruy Gomes de Oliveira Junior portador do CPF: 852.533.753-68, RG nº 853485976 DNT - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 100.088,00 (cem mil e oitenta e doado reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Decreto Federal nº 10.024/19, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Roberta Regina Rodrigues Soares - **Secretário Municipal de Administração.**

Publicado por: **JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA**  
Código identificador: 0b04b87060d2533757e3f20ae01ca92d

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE**

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.05122023/IN0072023.

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.05122023/IN0072023. INEXIGIBILIDADE: Nº 007/2023. CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração. **OBJETO:** Execução de curso de licitações e contratações diretas conforme a lei 14.133/2021 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **DATA DA ASSINATURA:** 05/12/2023. **CONTRATADO:** A B XAVIER TREINAMENTOS- INSTITUTO CERTAME CNPJ: 11.669.032/0001-09 RUA DOS GUARAS, Nº 1, LOJA 01 EDIF FERNANDO DE A. LOPES PONTA DO FAROL, CEP: 65.077460 SÃO LUIS-MA. **REPRESENTANTE:** Arianne Barros Xavier, CPF nº 917.654.633-00. **VALOR:** R\$ 9.770,00 (nove mil, setecentos e setenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Órgão 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias, Unidade Orçamentária 23.06 Sec. Mun. De Finanças e Planejamento, 11.334.0015.2.046 Capacitação e Qualificação Dos Servidores Públicos, 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, **VIGÊNCIA:** 31/12/2023. **BASE LEGAL:** Lei Federal 8.666/93. Ancleyson da Silva e Silva CPF: 016.959.923-00 - Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: **VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO**  
Código identificador: b6d00fb62738d9491d584ec03e0af24f

## RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº007/2023

Ratificação. Ratifico. O ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que dispensou com fundamento no Inciso II do Artigo 25 da Lei 8.666/93 a favor da empresa abaixo discriminado, vez que o processo se encontra devidamente instruído. OBJETO: Execução de curso de licitações e contratações diretas conforme a lei 14.133/2021 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADO:** A B XAVIER TREINAMENTOS- INSTITUTO CERTAME CNPJ: 11.669.032/0001-09 RUA DOS GUARAS, Nº 1, LOJA 01 EDIF FERNANDO DE A. LOPES PONTA DO FAROL, CEP: 65.077460 SÃO LUIS-MA. **VALOR R\$ 9.770,00** (nove mil, setecentos e setenta reais). Publique-se. Gonçalves Dias - MA, 04 de dezembro de 2023. Ancleyson da Silva e Silva - Secretário Municipal de Administração

Publicado por: **VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO**  
Código identificador: 0d8b975ee9e0235e3fa6e30fc90cdb8e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

### EDITAL Nº 02/2023

EDITAL Nº 02/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER DE MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS-MA  
ART.6º INCISO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2023

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros-MA, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer, torna público que realizará Chamamento Público em nível Municipal, regido pela LEI Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022 - Lei Paulo Gustavo, pelo DECRETO FEDERAL Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023 e pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº176/2023**, com a finalidade de de realizar Capacitação e Qualificação no Audiovisual como fomento a geração de renda aos Agentes Culturais do Município de Governador Eugênio Barros-MA, que visa a realização de ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas decorrentes de calamidades públicas ou pandemias.

1. DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Edital a Contratação de Prestador de Serviços para execução de Capacitação, Qualificação e





Formação no Audiovisual, nos termos da Lei Complementar nº 195/2022, Art.6º inciso III e Decreto Federal Regulamentador nº 11.525/2023.

2. Entende-se por "iniciativa", o conjunto de ações e atividades relevantes desenvolvidas por empresas, microempresa e pequenas empresas do setor audiovisual, ou profissional individual comprovando a sua atuação na promoção da cultura através do desenvolvimento de videocliques, roteiro, núcleos criativos, produção de curtas, médias e longas-metragens, séries e webséries, telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação, cinemas de rua e dentre outras ações audiovisuais congêneres.

1.3. A iniciativa de que trata o subitem 1.1 deverá ser apresentada de acordo com os "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Conforme Anexo I (PROJETO)), que constitui o plano de trabalho e detalhamento das ações desenvolvidas e anexadas as devidas documentação descritas abaixo:

- a) Currículo do proponente, especificando os projetos já realizados anteriormente e quais os impactos sociais, informando o órgão para qual o mesmo desenvolveu as seguintes ações, para possíveis confirmações;
- b) Documentos pessoais do proponente CNPJ, CERTIDÃO FEDERAL, CERTIDÃO MUNICIPAL, CERTIDAO TRABALHISTA, CERTIDAO FISCAL E TRIBUTARIA, CERTIDÃO DA DIVIDA ATIVA, Atestado de Competência Técnica Emitido Por Pessoa Física ou Jurídica de direito público ou privado, que comprovem a atuação do proponente com objeto do projeto, assim como os documentos dos sócios e dirigentes (se Pessoa Jurídica);
- c) Mini currículo dos integrantes que executarão o projeto;
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Todo o contendo para o processo de inscrição, como formulários e anexos estarão disponibilizado de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer de Governador Eugênio Barros-MA, na **Rua 12 de outubro, 635 - Bairro: Centro - CEP: 65780-000**, devendo o proponente seguir o padrão de projeto já aplicado no documento e se atentar ao anexo que utilizará de acordo com sua atividade cultural desenvolvida.

1. A Inscrição é gratuita e podem inscrever propostas de execução, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos (ex: empresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual), Coletivo / Grupo sem CNPJ representado por pessoa física e pessoas jurídicas sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

## 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são provenientes da Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer de Governador Eugênio Barros-MA, com o aporte financeiro de **R\$ 8.948,52 Oito Mil Novecentos e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta e Dois Centavos**.
2. As despesas decorrentes da realização deste objeto estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município :

EM PROJETO / ATIVIDADE CONSOLIDADO NO ORÇAMENTO	AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LEI FEDERAL Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)		
Dotação	Descrição	Fonte de Recurso	Valor
339039	CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL	715/716	R\$ 8.948,52

## 3. DO APOIO FINANCEIRO A PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAL

1. Serão pagos em parcela única, para apoio financeiro:

- I. - a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas originárias de recursos públicos ou de financiamento estrangeiro;
- II. - a pessoas físicas criadores de conteúdo de audiovisual;

## III - capacitação, formação e qualificação em audiovisual;

- IV -desenvolvimentoderoteiro;núcleos criativos;
- V - produção de curtas, médias e longas-metragens;
- VI - séries e webséries;
- VII - telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação.

1. O apoio financeiro será pago da seguinte forma:

Descrição de Pagamentos	Valor do Pagamento	Valor Total Pago
01-Empresa Especializada na em Produção Audiovisual Para realização de Capacitação, Formação e Qualificação	R\$ 8.948,52	R\$ 8.948,52
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 8.948,52</b>

1. A Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, será investido o apoio financeiro de uma única parcela, no valor de **R\$ 8.948,52** (Oito mil, novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), para Pessoa Jurídica que possua qualificação e experiência profissional para preparar Fazedores de Cultura do Município de Governador Eugênio Barros-MA, através de um curso com carga horária de 10h. Ao final do curso os Fazedores da Cultura deverão estar aptos para divulgarem de forma profissional e com qualidade produção audiovisual do seu seguimento cultural, permitindo assim, o aumento de sua renda, a partir de uma divulgação em mídias sociais de forma adequada.
2. O Prestador de Serviços que for selecionado para essa ação deverá entregar, aos Fazedores de Cultura que serão beneficiados, material fotográfico de qualidade para divulgação, além de orientar na criação de endereços de mídias sociais para aqueles que não possuem, facilitando assim a comercialização e ampla divulgação do seu trabalho.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Chamamento Público as Instituições Culturais, Coletivos Culturais, Empresas Privadas no Audiovisual, que tenham suas atividades comprovadas há no mínimo 12 (doze) meses, antes da publicação do presente Chamamento Público, de forma comprovada por meio do preenchimento dos anexos e demais documentações comprobatórias.
2. Ao se inscrever para recebimento do apoio financeiro, o Proponente responsável seja Instituição Cultural, Coletivos Culturais, Empresas Privadas no Audiovisual, deverá entregar o comprovante do cadastro da Instituição no Cadastro Municipal de Cultura de Governador Eugênio Barros-MA, homologado pela Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer. O mesmo poderá ser solicitado de forma presencial no prédio da Prefeitura.
3. Somente será aceita 01 (uma) inscrição por Empresa ou Instituição.

## 3. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. O prazo para a realização das inscrições será das **08:00h às 13h, do dia 11/12/2023**, horário de Brasília, e serão realizadas gratuitamente de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer de Governador Eugênio Barros-MA.
2. No ato da inscrição deverão ser entregues juntamente os seguintes documentos, no formato XEROX:
3. "FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO" preenchido corretamente e assinado pelo responsável, devendo cada Proponente se atentar ao anexos, de acordo com sua atividade cultural desenvolvida e descrevendo a iniciativa cultural realizada nos últimos 12 meses, incluindo material complementar, como: um





breve relatório, histórico ou portfólio simplificado que comprove a realização dessas atividades.

4. Em caso de pessoa jurídica: Cópia do Estatuto Social /Contrato Social, Ata de Eleição da Diretoria da Instituição, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas - CNPJ, Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade com FGTS, número da conta bancária da instituição, cópia dos documentos do responsável: RG, CPF e comprovante de residência.
5. Será desclassificada a Instituição ou Pessoa Jurídica que enviar arquivos corrompidos, razurados que inviabilizem a sua análise.
6. Não serão aceitas inscrições encaminhadas por qualquer outro padrão de projeto que não seja o de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer do Município de Governador Eugênio Barros-MA.
7. Os projetos deverão ser entregues de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Governador Eugênio Barros-MA, de acordo com o prazo para inscrições descritos no item 5.1 com envelope lacrado e identificação externa "LEI PAULO GUSTAVO".
8. As informações e os anexos que integram a inscrição não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos depois de finalizada a inscrição.
9. A data a ser considerada para o efetivo recebimento das informações será a data de recebimento da inscrição de forma presencial na Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer de Governador Eugênio Barros-MA, no seguinte endereço: **Rua 12 de outubro, 635 - Bairro: Centro - CEP: 65780-000**, em Governador Eugênio Barros-MA.

#### 4. DA ETAPA DE ADMISSIBILIDADE DAS INSCRIÇÕES

1. Compete à Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer proceder ao exame da admissibilidade das inscrições apresentadas, por meio de Comissão Técnica da LPG composta por 04 membros da Administração Pública Municipal e 03 da Sociedade Civil para este fim.
2. Serão inadmitidas as inscrições que não cumprirem todos as regras deste Edital.
3. A lista de inscrições admitidas e não admitidas será publicada no dia **12/12/2023** em Diário Oficial dos Municípios.
4. A listagem dos motivos de inadmissibilidade será divulgada juntamente Diário Oficial dos Municípios.
5. Caberá a interposição de recurso da inadmissibilidade da inscrição, no prazo de **13/12/2023**, pelo Formulário de Recurso (Anexo) a ser solicitado de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer de Governador Eugênio Barros-MA.
6. Os recursos de inadmissibilidade serão avaliados pela Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer e a Comissão LPG de Governador Eugênio Barros-MA, entre os dias 14/11/2023, e o resultado será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios do Estado Piauí. Após o término do prazo de interposição de recurso, caberá ao interessado acompanhar o resultado do recurso pelas redes sociais, mural, e diário do Prefeitura Municipal.
7. Para efeito da averiguação do prazo previsto no subitem 6.5, a data da interposição do recurso a ser considerada será a de recebimento de forma presencial no prédio da Secretaria Municipal de Cultura de Governador Eugênio Barros-MA.
8. Os recursos para admissibilidade de inscrições extemporâneos não serão apreciados.

#### 5. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

1. A Secretaria Municipal de Cultura, meio da a Comissão Técnica de Avaliação da LPG avaliará as iniciativas participantes, cujas inscrições forem admitidas conforme os termos do item 5. deste Edital de Chamamento Público.
2. A Comissão de Seleção será composta por 04 membros da Administração Pública Municipal e 03 da Sociedade Civil,

conforme disposto de Decreto Municipal.

3. A Comissão Técnica de Avaliação da LPG será presidida pelo Secretário Municipal Cultura do Município de Governador Eugênio Barros-MA.
4. A Comissão Técnica de Avaliação LPG avaliará as iniciativas promovendo o equilíbrio na distribuição justa dos recursos.
5. O RESULTADO FINAL será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Governador Eugênio Barros-MA **no dia 15/12/2023**.

#### 7.6 DA CAPACITAÇÃO

a) Seleção de propostas de capacitação no audiovisual, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022, Inciso III do art. 6;

b) A proposta de capacitação precisa contemplar todo o ciclo de produção audiovisual, bem como produção, operação de câmera, roteiro, direção, edição e ser ofertada por profissional qualificado e com portfólio na área de cinema;

c) A capacitação precisa ser gratuita e contemplar alunos de escolas públicas e os contemplados no presente edital por meio de oficinas ou workshops no município de Governador Eugênio Barros-MA.

d) A proposta de capacitação deverá excepcionalmente ser executada em até 30 dias após os repasse financeiro ao Prestador de Serviços.

e) Propostas de capacitação poderão ser enviadas por pessoas jurídicas com residência ou sede em outros municípios, desde que a proposta seja executada no município de Governador Eugênio Barros-MA, de acordo com as regras do presente edital, sendo avaliado o currículo do proponente, currículo dos responsáveis pela capacitação e a proposta de capacitação.

#### 6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

1. Em relação a Prestação de Contas da execução da Formação e Qualificação no Audiovisual, o Prestador de Serviços deverá prestar contas da utilização do recurso junto a Secretaria Municipal de Esporte,Cultura e Lazer por meio do "RELATÓRIO FINAL" (ANEXO) disponibilizado conforme descrito no item 1.3, a ser entregue de forma presencial conforme descrito no item 5.5., até o dia **31/12/2024**, devendo a pasta cultural, após aprovação da prestação de contas, encaminhar toda a documentação à Contabilidade Geral do Município de Governador Eugênio Barros-MA, para que o mesmo seja anexado ao respectivo processo administrativo.

1. Junto à prestação de contas, o o Prestador de Serviços deverá anexar: notas fiscais, relatório escrito e/ou fotográfico da execução do presente serviço que se fizeram necessárias para o funcionamento e manutenção das atividades desenvolvidas e qualquer tipo de comprovante de utilização do uso do recurso.

#### 7. DOS PRAZOS

1. Este Edital seguirá os prazos programados conforme tabela abaixo:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	08/12/2023
Prazo de Inscrições	11/12/2023
Análise das Inscrições	11/12/2023
Divulgação do resultado de inscrições admitidas ou não	12/12/2023
Prazo para recurso de admissão	13/12/2023
Análise dos recursos de admissão	14/12/2023
Divulgação do resultado do recurso da fase de admissão	15/12/2023
Divulgação do Resultado Final	15/12/2023
Pagamento dos Subsídio	22/12/2023
Realização da Formação e Qualificação	16/12/2023

Governador Eugênio Barros-MA de 08 de dezembro de 2023.

**FRANCISCO CARENEIRO RIBEIRO**  
Prefeito Municipal



Publicado por: FRANCISCO CARNEIRO RIBEIRO JUNIOR  
Código identificador: b3f5cf00e424a15e94649cab2c22191

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU**

**PORTARIA Nº 273, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB**

**PORTARIA Nº 273, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAJAU, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e em consonância com o disposto na Lei Municipal nº 102/2009 e Decreto nº 028, de 21 de agosto de 2023,  
**R E S O L V E**

Art. 1º. - **Exonerar** os servidores integrantes do quadro abaixo, do exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino vinculadas a Secretaria Municipal de Educação:

NOME	CPF	MATRICULA	UNIDADE ESCOLAR
ADRIANA SOUSA DAMASCENO CARVALHO	043.729.673-30	91789	EM JOSE RUFINO SOBRINHO
ADRIANO BEZERRA RAMOS	600.003.813-57	4049	EM PASTOR JOSE PIRES
ALAUDE COELHO DE SOUZA	001.472.233-00	4051	EM PEDRO NEIVA DE SANTANA
ANA CASSIA SOUZA DE ALMEIDA	474.816.923-00	710	CEMEI FLOR DE SAO FRANCISCO
ANA CLEIDE DE SOUSA ARRUDA	504.840.523-49	1081	EM GERAÇÃO DO SABER
ANDRE LUIS LIMA FONTENELE	340.249.483-34	80735	EM SAO FRANCISCO DE ASSIS
ANDREA DE SENA MARTINS	006.456.703-67	5065	CEMEI BALAO MAGICO
ANGEUSTIA DE SOUZA ARAUJO	874.993.473-20	90	EM ANTONIO PINHEIRO DE CARVALHO
CASSANDRA LIVIA RODRIGUES DOS SANTOS	745.696.863-20	232	PRE ESCOLA NOSSA SENHORA DE FATIMA
CIBELE MARIA CAROLA	654.481.383-49	81959	EM JOSE RODRIGUES DA COSTA
CRISTHIANE SOUSA DA SILVA	468.036.293-68	4088	COLEGIO MILITAR 2 DE JULHO UNIDADE XXIX
DEJA MARIA GALVAO DE ORQUIZA	340.241.153-91	1063	EM FREI BENJAMIM DE BORNIO
ELDA VILARINS DE SOUSA GUAJAJARA	033.740.283-30	4097	EM PRINCESA ISABEL
ELEETE DE OLIVEIRA SILVA	627.305.843-15	4100	CEMEI TIA ZUZU
ELEURA MARIA DE SOUSA PARENTE CUNHA	344.785.743-91	1089	EM SAO SEBASTIAO
ELISANGELA MARIA DE SOUSA SANTOS	753.429.283-20	5757	CEMEI LEAO DA SILVA FIGUEREDO
ELIVANIA DE SOUSA ARAUJO CARDOSO	628.489.093-15	111	CEMEI MAE DLU
EUDES COSTA COELHO LIMA	319.328.513-72	611	EM FERREIRA LIMA
FLAVIA DE MELO SOUSA	019.359.513-35	3316	CEMEI JOAQUIM MIGUEL
FRANCIONE AMORIM DA SILVA SANTOS	998.222.613-49	81969	EM PORTAL DO SABER
FRANCISCO ARAUJO DE ALMEIDA	619.301.722-49	4213	EM SANTO ANTONIO
FRANCISCO FERNANDO DA SILVA	025.799.643-55	91692	EM EZON MOREIRA FERRAZ
GOYANDIRA RIBEIRO DE ARAUJO FRANCO	623.954.833-20	141	EM ALCINDO FELIPE DA SILVA
HERMENEGLDA BANDEIRA GOMES	281.882.503-25	696	CEMEI MAEZINHA DO CEU
ILZEONE DA CONCEICAO LIMA DANTAS	996.757.303-15	8058	EM FREI ALBERTO BERETA
INAMAR BORGES DA SILVA	413.501.203-59	11128	EM PROF OSVALDO BARROS
IRACEMA LIMA MARINHO	340.484.483-15	158	EM PROF MARIA ELIZA CUNHA LIMA
IZENILDES CONCEICAO ARAUJO	043.194.713-93	87740	ESCOLA MUN SIRINO RODRIGUES
JEANE MARIA DE SOUSA OLIVEIRA	740.998.923-87	96579	EM RUI BARBOSA/MATUSALEM
JOSE DA GRAÇA MARTINS MARINHO	980.909.763-87	4135	EM GONCALVES DIAS
JOSEFA SILVA ASSUNCAO	007.180.583-48	10396	EM JOAO BEZERRA DA SILVA
JUSCICLEI DA CONCEICAO SOUSA	474.819.943-15	5042	UMI PROJETO BOA VISTA
JUVERLAM PEREIRA MARINHO	628.956.483-87	90633	EM GONCALVES DIAS/TAMBORIL
MANOEL SANTOS FERREIRA	401.542.703-34	423	EM BOM SAMARITANO
MANOEL SIDINEY BARROS DOS ANJOS	572.525.993-53	727	EM PROFESSOR FRANCISCO DIAS DUTRA
MARIA ALICE SOARES CARNEIRO	242.548.003-04	4221	CEMEI MENINO JESUS
MARIA ARLETE AMORIM RAMOS	903.280.193-72	1113	EM PROFESSORA MARIA NILCE SOUSA
MARIA ARLETE SA LIMA	402.020.113-72	4222	CEMEI PROFA AURILA BARROS
MARIA DA GRAÇA DUTRA CASATI	269.889.843-72	4151	UMI SANTO ANTONIO
MARIA VALDENIRA SILVA LIMA	006.276.203-61	5111	EM SANTA UNIAO
MARILENE DE ARAUJO LIMA	340.233.643-04	86972	CEMEI TIA MARIA FEITOSA
NILCEIA DA SILVA MOURA	669.558.583-00	9040	EM EUCLIDES DA CUNHA
OCILON DE MORAES NASCIMENTO	550.903.463-72	5054	EM PAULO FERRAZ DE SOUZA
ORLANDINA DA CONCEICAO ALVES	236.648.783-53	5067	UMI PROFESSOR HILTON NUNES
PATRICIA GOMES DE BARROS	548.474.941-72	80	EM RAIMUNDO NONATO BOGEA RIBEIRO
RAIMUNDO LEAL DE SOUSA	572.525.643-04	638	EM PROF MARLY ARAUJO
RAQUEL ALMEIDA LIMA SILVA	645.729.353-00	10458	EM EDUCAR PARA CRESCER
RIDEGINALDA PESSOA DE SIQUEIRA	253.931.893-20	5774	EM GIANNA BERETTA MOLLA
ROSINETE MACHADO DOS SANTOS MACEDO	739.774.543-15	6585	EM NOVA ALIANÇA
SEIZA DE SOUSA FALCAO	878.591.303-00	11191	CEMEI TIA LENILCE
VALDINES PEREIRA PIMENTEL	449.153.063-72	1339	EM LENILCE ARRUDA
VILDACY BARROS LIMA	188.490.323-15	512	EM MECENAS FALCAO
WADNA GOMES DE MACEDO SOUSA SANTOS	872.801.403-00	1666	EM PROFESSORA CELI CUNHA DO CARMO

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAJAU, ESTADO DO MARANHÃO, 06 DE DEZEMBRO DE 2023, 202º ANO DA INDEPENDÊNCIA E 135º ANO DA REPÚBLICA.**

**MERCIAL LIMA DE ARRUDA**

Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO  
Código identificador: 647ad8866b50b9cdda1b3253dca9c90

**PORTARIA Nº 274, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB**

**PORTARIA Nº 274, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023 - GAB**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAJAU, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e em consonância com o disposto na Lei Municipal nº 102/2009 e Decreto nº 028, de 21 de agosto de 2023,  
**R E S O L V E**

Art. 1º. - **Nomear** os servidores integrantes do quadro abaixo, para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino vinculadas a Secretaria Municipal de Educação:

NOME	CPF	MATRICULA	ESCOLA
ADRIANO BEZERRA RAMOS	600.003.813-57	4049	EM PASTOR JOSE PIRES
ANA CASSIA SOUZA DE ALMEIDA	474.816.923-00	710	CEMEI FLOR DE SAO FRANCISCO
ANDRE LUIS LIMA FONTENELE	340.249.483-34	80735	EM SAO FRANCISCO DE ASSIS
ANGELA MARIA MOURA MEDRADO	586.196.663-04	712	CEMEI BALAO MAGICO
ANGEUSTIA DE SOUZA ARAUJO	874.993.473-20	90	EM ANTONIO PINHEIRO DE CARVALHO
ANNY JACKELYNE JESUS BATISTA	027.089.353-99	4068	EM GERACAO DO SABER
CASSANDRA LIVIA RODRIGUES DOS SANTOS	745.696.863-20	232	PRE ESCOLA NOSSA SENHORA DE FATIMA
CESIMO DE SOUSA BATISTA	723.926.493-91	82011	EM SAO SEBASTIAO
CIBELE MARIA CAROLA	654.481.383-49	81959	EM JOSE RODRIGUES DA COSTA
CRISTHIANE SOUSA DA SILVA	468.036.293-68	4088	COLEGIO MILITAR 2 DE JULHO UNIDADE XXIX
DEUCILANE BATISTA RAMALHO ARAUJO	830.497.203-44	751	CEMEI TIA ZUZU
ELISANGELA MARIA DE SOUSA SANTOS	753.429.283-20	5757	CEMEI LEAO DA SILVA FIGUEREDO
ELIVANIA DE SOUSA ARAUJO CARDOSO	628.489.093-15	111	CEMEI MAE DLU
EUDES COSTA COELHO LIMA	319.328.513-72	611	EM FERREIRA LIMA
EVANDRO RODRIGUES DOS SANTOS	893.180.133-53	4106	EM PROFESSORA MARLY ARAUJO
FLAVIA DE MELO SOUSA	019.359.513-35	3316	CEMEI JOAQUIM MIGUEL
FRANCIONE AMORIM DA SILVA	998.222.613-49	81969	EM PORTAL DO SABER
FRANCISCO ARAUJO DE ALMEIDA	619.301.722-49	4213	EM SANTO ANTONIO
FRANCISCO DE ASSIS DE BARROS SOUZA	919.643.423-68	5713	EM GIANNA BERETTA MOLLA
FRANCISCO FERNANDO DA SILVA	025.799.643-55	91692	EM EZON MOREIRA FERRAZ
HERMENEGLDA BANDEIRA GOMES	281.882.503-25	696	CEMEI MAEZINHA DO CEU
ILZEONE DA CONCEICAO DA CONCEICAO LIMA DANTAS	996.757.303-15	8058	EM FREI ALBERTO BERETA
INAMAR BORGES DA SILVA	413.501.203-59	11128	EM PROF OSVALDO BARROS
JOAO JOSE MARTINS MARINHO	558.341.673-49	351	EM PRINCESA ISABEL
JOSE DA GRAÇA MARTINS MARINHO	980.909.763-87	4135	EM GONCALVES DIAS
JOSEFA SILVA ASSUNCAO	007.180.583-48	10396	EM JOAO BEZERRA DA SILVA
JUSCICLEI CONCEICAO SOUSA	474.819.943-15	5042	UMI PROJETO BOA VISTA
LUCIANA ALVES BELFORT	994.489.043-04	85004	EM RUI BARBOSA
MANOEL SANTOS FERREIRA	401.542.703-34	423	EM BOM SAMARITANO
MANOEL SIDINEY BARROS DOS ANJOS	572.525.993-53	727	EM PROFESSOR FRANCISCO DIAS DUTRA
MARIA ALICE SOARES CARNEIRO	242.548.003-04	4221	CEMEI MENINO JESUS
MARIA ARLETE AMORIM RAMOS	903.280.193-72	1113	EM PROFESSORA MARIA NILCE SOUSA
MARIA ARLETE SA LIMA	402.020.113-72	4222	CEMEI PROFA AURILA BARROS
MARIA DA GRAÇA DUTRA CASATI	269.889.843-72	4151	UMI SANTO ANTONIO
MARILENE DE ARAUJO LIMA	340.233.643-04	86972	CEMEI TIA MARIA FEITOSA
MAXSUELL DA SILVA SANTANA	904.146.593-68	1418	ESCOLA MUNICIPAL FREI BENJAMIM DE BORNIO
NILCEIA DA SILVA MOURA	669.558.583-00	9040	EM EUCLIDES DA CUNHA
OCILON DE MORAES NASCIMENTO	550.903.463-72	5054	EM PAULO FERRAZ DE SOUZA
ORLANDINA DA CONCEICAO ALVES	236.648.783-53	5067	UMI PROFESSOR HILTON NUNES
PATRICIA GOMES DE BARROS	548.474.941-72	80	EM RAIMUNDO NONATO BOGEA RIBEIRO
RAIMUNDO NONATO FERREIRA DOS SANTOS	344.580.183-53	4175	EM PROFESSORA MARIA ELIZA CUNHA LIMA
RAQUEL ALMEIDA LIMA SILVA	645.729.353-00	10458	EM EDUCAR PARA CRESCER
RONALDO DE SOUSA MOURA	910.173.273-00	87109	EM ALCINDO FELIPE DA SILVA
RORICIO PEREIRA DE ALMEIDA	979.366.263-87	4178	EM SIRINO RODRIGUES - POV REMANSO
SEIZA DE SOUSA FALCAO	878.591.303-00	11191	CEMEI TIA LENILCE
VILDACY BARROS LIMA	188.490.323-15	512	EM MECENAS FALCAO
WADNA GOMES MACEDO	872.801.403-00	1666	EM PROFESSORA CELI CUNHA DO CARMO

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GRAJAU, ESTADO DO MARANHÃO, 06 DE DEZEMBRO DE 2023, 202º ANO DA INDEPENDÊNCIA E 135º ANO DA REPÚBLICA.**

**MERCIAL LIMA DE ARRUDA**

Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO  
Código identificador: a5a92349e01cb8611df42a23e09b3b25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBA**

**DESPACHO DECISÓRIO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS FUNÇÕES DE GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO**

**DESPACHO DECISÓRIO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS FUNÇÕES DE GESTOR GERAL E GESTOR ADJUNTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - EDITAL Nº 004/2023/SEMED.**

**OBJETO:** Realização do processo eleitoral para as funções de gestor geral e gestor adjunto das Escolas Municipais.

**CONSIDERANDO** a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos Processos Administrativos em andamento em sua instância, com fundamento no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que a administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade com fulcro na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

**CONSIDERANDO** a realização do processo eleitoral para as funções de Gestor Geral e Gestor Adjunto, cujas funções são privativas de profissionais do magistério, optou-se pela escolha e aplicação de processo seletivo para esse fim.

#### **DECIDE,**

**REVOGAR**, por razões de interesse público o Edital nº 004/2023/SEMED, portanto, Não acarretando qualquer prejuízo entendeu-se pela revogação do presente Processo.

**DETERMINAR** seu arquivamento nos cadastros da Secretaria de Educação em decorrência de revogação.

**ENCAMINHAR** o processo a Controladoria Geral do Município e posteriormente para Publicidade.

Jatobá - MA, 08 de dezembro de 2023.

Antonia Alves da Silva Viana  
Secretaria de Educação

*Publicado por: MARCIO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO  
Código identificador: dba74bb6e794beb09999ee40ba77e081*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA**

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2023. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE030.001/2023**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2023. ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº PE030.001/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração de Joselândia/MA, **CONTRATADA: ELETROFIOS CONSTRUCOES LTDA**, localizada na Avenida Campo Dantas, nº 2015, KM 349 BR 135, Bairro: CAMPO DANTAS, CEP: 65.760-000, Presidente Dutra / MA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 05.623.122/0001-58, neste ato, representada pelo seu representante legal o Senhor: Edvan Barros da Silva portadora do CPF Nº 205.694.753-68. **OBJETO DE ADITIVO:** acréscimo de 15%, equivalente a R\$ 69.179,26 (sessenta e nove mil e cento e setenta e nove reais e vinte e seis centavos). Fundamentação legal: Art 65, § 1º da Lei nº 8.666/93. Joselândia/MA, 04 de dezembro de 2023. Rodrigo da Silva Santos - Secretária Municipal de Administração.

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES  
Código identificador: b7b2ce56ddfcadf27fe6012cfc9b6836*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO**

#### **AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023 - SRP/CPL/PML.**

**AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023 - SRP/CPL/PML.** A Prefeitura Municipal de Loreto, CPPJ nº 06.229.538/0001-59, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração torna público o resultado do PREGÃO

ELETRÔNICO Nº 020/2023 - SRP, tendo por objeto **Eventual contratação de empresa do ramo para o fornecimento de material de expediente em geral de interesse das Secretarias Municipais do Município de Loreto/MA.** Após julgamento da licitação em epígrafe, saíram vencedoras as empresas: **E S FERNANDES P APELARIA, CNPJ Nº 41.385.550/0001-53**, com endereço na Rua Padre Franco, 725, Centro, Balsas/MA, representada por ENIO SOUSA FERNANDES, brasileiro, empresário, portador do RG nº 88527398-2 - Representante legal, com valor total dos itens de **R\$ 322.204,70 (trezentos vinte dois mil duzentos quatro reais e setenta centavos)**, **J G DA CRUZ JUNIOR JJ REPRESENTACAO, CNPJ Nº 51.228.218/0001-39**, com endereço na Avenida da Historia, 27, Setor 09, Cohafuma, São Luís/MA, representada por JOÃO GONÇALVES DA CRUZ JUNIOR, portador da Carteira de Identidade nº 329816342 SSP/MA - Representante legal, com valor total dos itens de **R\$ 60.845,71 (sessenta mil oitocentos quarenta cinco reais e setenta um centavo)**, **SAO RAFAEL EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 41.699.317/0001-45**, com endereço na Rua Santo Antônio, 610, Anexo 02, Centro, Balsas/MA, representada por RAFAEL BARROS MAIA, CPF 60750739304, RG 041556872011-0 SESP/MA - Representante legal, com valor total dos itens de **R\$ 1.327.200,60 (um milhão trezentos vinte sete mil duzentos reais e sessenta centavos)** e **LRF DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ Nº 49.464.926/0001-27**, com endereço na Rua André Vidal de Negreiros, 565, Lote 01, Bairro São José, Garanhuns/PE, representada por Leticia Rabelo Ferreira, portado do RG: RG nº 40072029 SDS/AL - Representante legal, com valor total dos itens de **R\$ 126.912,50 (cento vinte seis mil novecentos doze reais e cinquenta centavos)** os autos do Processo encontram - se com vista franqueada aos interessados a partir desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Loreto - MA, em 07 de dezembro de 2023. **POLLYANNA MARTINS COELHO Secretária Municipal de Administração**

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA  
Código identificador: 8997245860c71f82c9e7300f39eb79b8*

#### **DECRETO N.º 26, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023.**

#### **DECRETO N.º 26, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC), no âmbito do Município de Loreto, Estado do Maranhão e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LORETO**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus protocolos adicionais, da Resolução nº 20/2005 do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e de outros diplomas internacionais, que estabelecem medidas de prevenção, proteção e cuidado à criança e ao adolescente em situação de violência;

**CONSIDERANDO** as determinações da Constituição Federal em seu art. 227, e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate da violência sexual praticada contra crianças e adolescentes;

**CONSIDERANDO** as diretrizes constantes no Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (2012) e nos planos setoriais e/ou temáticos de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Comunitária (2006); de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador (2009); do Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo (2013); de Enfrentamento da Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes (2014);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o "sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), destacando-se em particular, o artigo 2º, parágrafo único, que

determina que a União, os Estados e os municípios desenvolvam “políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão”;

**CONSIDERANDO** as diretrizes constantes no Decreto Presidencial nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei 13.431/2017, destacadamente o inciso I, do artigo 9º, que determina a instituição de um comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o *Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência* (CMRPC), com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê, conforme as normas e instrumentos municipais, estaduais, nacionais e internacionais relacionados aos direitos das crianças e dos adolescentes de modo a consolidar uma cultura de proteção.

**Art. 2º.** Para efeitos das ações deste Comitê, nos termos da Lei 13.431/2017 e do Decreto 9.603/2018, considera-se:

I - violência física, entendida como a ação infligida à criança ou ao adolescente que ofenda sua integridade ou saúde corporal ou que lhe cause sofrimento físico;

II - violência psicológica:

a) qualquer conduta de discriminação, depreciação ou desrespeito em relação à criança ou ao adolescente mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, agressão verbal e xingamento, ridicularização, indiferença, exploração ou intimidação sistemática (bullying) que possa comprometer seu desenvolvimento psíquico ou emocional;

b) o ato de alienação parental, assim entendido como a interferência na formação psicológica da criança ou do adolescente, promovida ou induzida por um dos genitores, pelos avós ou por quem os tenha sob sua autoridade, guarda ou vigilância, que leve ao repúdio de genitor ou que cause prejuízo ao estabelecimento ou à manutenção de vínculo com este;

c) qualquer conduta que exponha a criança ou o adolescente, direta ou indiretamente, a crime violento contra membro de sua família ou de sua rede de apoio, independentemente do ambiente em que cometido, particularmente quando isto a torna testemunha;

III - violência sexual, entendida como qualquer conduta que constranja a criança ou o adolescente a praticar ou presenciar conjunção carnal ou qualquer outro ato libidinoso, inclusive exposição do corpo em foto ou vídeo por meio eletrônico ou não, que compreenda:

a) abuso sexual, entendido como toda ação que se utiliza da criança ou do adolescente para fins sexuais, seja conjunção carnal ou outro ato libidinoso, realizado de modo presencial ou por meio eletrônico, para estimulação sexual do agente ou de terceiro;

b) exploração sexual comercial, entendida como o uso da criança ou do adolescente em atividade sexual em troca de remuneração ou qualquer outra forma de compensação, de forma independente ou sob patrocínio, apoio ou incentivo de terceiro, seja de modo presencial ou por meio eletrônico;

c) tráfico de pessoas, entendido como o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento da criança ou do adolescente, dentro do território nacional ou para o estrangeiro, com o fim de exploração sexual, mediante ameaça, uso de força ou outra forma de coação, rapto, fraude, engano, abuso de autoridade, aproveitamento de situação de vulnerabilidade ou entrega ou aceitação de pagamento, entre os casos previstos na legislação;

IV - violência institucional, entendida como por agente público no desempenho de função pública, em instituição de qualquer natureza, por meio de atos comissivos ou omissivos que prejudiquem o atendimento à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência, inclusive quando gerar revitimização;

V - revitimização - discurso ou prática institucional que submeta

crianças e adolescentes a procedimentos desnecessários, repetitivos, invasivos, que levem as vítimas ou testemunhas a reviver a situação de violência ou outras situações que gerem sofrimento, estigmatização ou exposição de sua imagem;

Parágrafo único. A definição de criança e adolescente é aquela estabelecida pela Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 3º.** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) deve atuar em estreita sintonia com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no sentido implementar os princípios, diretrizes e objetivos da Lei 13.431/2017, do Decreto 9.603/2018 e da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PNDHCA). Para tanto seus objetivos são:

I - Propor às instâncias competentes políticas concretas de prevenção de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes;

II - Promover a integração das diversas políticas e planos municipais afetos à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, de forma a ampliar e fortalecer ações intersetoriais voltadas para o enfrentamento de todas as formas de violência contra elas.

III - Articular, fortalecer e coordenar os esforços municipais para eliminação de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes.

IV - Acompanhar e monitorar as ações de enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes no âmbito do município de Loreto/MA.

**Art. 4º.** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) deverá ser composto por um representante, titular e respectivo suplente, dos seguintes órgãos e entidades:

I - 01 (um) Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - 01 (um) Secretaria Municipal de Educação;

III - 01 (um) Secretaria Municipal de Saúde;

IV - 01 (um) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - 01 (um) dos Conselhos Tutelares;

VI - 01 (um) Promotoria de Justiça;

VII - 01 (um) Polícia Civil do Estado do Maranhão;

VIII - 01 (um) Polícia Militar do Estado do Maranhão;

§1º O tempo de mandato do CMRPC é de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§2º Os membros do Comitê serão indicados por suas entidades ou instituições, e nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, pelo prazo nele indicado, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, a critério do órgão que representam.

**Art. 5º.** O CMRPC é uma instância de gestão pública de caráter articulador e coordenador das atividades operacionais de execução das políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes as quais são implementadas pelas pastas das políticas setoriais da prefeitura e instituições do sistema de justiça. Suas instâncias e participação, proposição e decisão são as seguintes:

I - Instância de Coordenação: Coordenada pelo Presidente do CMDCA, cujas funções serão apoiadas por meio de uma Secretaria Executiva;

II - Instâncias de proposição: Comissões intersetoriais temáticas permanentes, comissões intersetoriais *ad hoc* e grupos de trabalhos.

III - Instância decisória máxima: Reuniões plenárias colegiadas

**Art. 6º.** As comissões intersetoriais permanentes possuem caráter propositivo sobre as temáticas e segmentos para as quais forem criadas.

§1º A estruturação do CMRPC deve contemplar a criação de pelo menos duas comissões intersetoriais permanentes:

a. Comissão intersetorial de ações estratégicas de enfrentamento das violências física e psicológica contra crianças e adolescentes;

b. Comissão intersetorial de ações estratégicas de enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes.

§2º Estas comissões devem ser compostas por integrantes do CMRPC, podendo também contar com a participação de técnicos e especialistas

designados para tal finalidade.

§3º A coordenação das comissões intersetoriais deverá ser realizada por um dos membros oficiais do CMRPC.

§4º O tempo de mandato dos componentes e coordenação das comissões intersetoriais é de 02 (dois) anos.

§5º Sempre que se fizer necessário, o CMRPC poderá criar comissões intersetoriais temporárias *ad hoc*, com tempo de mandato e composição adequadas às demandas das políticas e planos de promoção, proteção e defesa de direitos da criança e do adolescente.

§6º As comissões intersetoriais *ad hoc* podem contar com integrantes das comissões permanentes e outros profissionais (especialistas), especialmente designados para tal finalidade.

**Art. 7º.** As reuniões plenárias colegiadas ordinárias deverão ocorrer bimestralmente, obedecendo um calendário anual aprovado no início de cada ano, convocadas pela Coordenação Executiva.

§ 1º. A Coordenação Executiva poderá, justificada a necessidade, convocar reuniões plenárias colegiadas extraordinárias.

§ 2º. As reuniões do CMRPC, ordinárias ou extraordinárias, iniciar-se-ão no horário previsto na convocação, com a presença da maioria simples de seus membros, ou meia hora após com qualquer número de presentes e deliberará por maioria simples dos presentes.

§ 3º. As decisões devem ser tomadas preferencialmente por meio de consenso e, na impossibilidade deste, por meio de voto da maioria simples dos seus membros, sendo este restrito aos membros natos do CMRPC.

**Art. 8º.** Os atos de gestão e governança do CMRPC são oficializados por meio de atos normativos internos e normas técnicas.

§ 1º. Os atos administrativos internos (ADI/CMRPC) objetam, entre outros, os atos estruturação interna do Comitê como criação de grupos de trabalho e designação dos seus membros e oficialização de normas internas aprovadas pelo Comitê.

§ 2º. As normas técnicas visam orientar os procedimentos relativos aos fluxos e protocolos de atendimento integrado às vítimas e testemunhas de violência.

§ 3º. As normas técnicas serão encaminhadas aos conselhos municipais setoriais a fim de subsidiar as Políticas Públicas de enfrentamento e combate às diversas formas de violência contra crianças e adolescentes.

**Art. 9º.** Por ocasião da sua primeira reunião plenária colegiada, o CMRPC deverá aprovar ato normativo interno detalhando os procedimentos e normas de funcionamento do Comitê bem como o plano e cronograma de trabalho.

**Art. 10.** O órgão do representante do Poder Executivo na Coordenação Executiva ficará responsável pelo suporte administrativo, estruturação e garantia funcionamento da Secretaria Executiva do CMRPC.

**Art. 11.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA  
Código identificador: 86b7126f7210f9459c55155bdbadb656*

#### PORTARIA Nº 075/2023 - GAB

**PORTARIA Nº 075/2023** - GAB, LORETO, 29 de Novembro de 2023.

O Prefeito Municipal de Loreto, estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e nos termos da DECRETP nº 015/2023 que institui o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Nomear os membros do Comitê, conforme composição abaixo:

I - Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

a. Titular: Robson Ferreira Lima Costa

b. Suplente: Marilene de Sousa Silva;

II- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a. Titular: Fernando Pereira dos Santos

b. Suplente: Wanny Kelly Martins de Oliveira Galvão;

III- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

a. Titular: Natália Martins Chaves

b. Suplente: Ivanilde Arrais da Silva;

IV - Representantes da Secretaria Municipal de Educação

a. Titular: Daniela Rodrigues e Silva

b. Suplente: Edimilson de Sousa Brito;

V- Representantes do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

a. Titular: Janaina Martins Galvão

b. Suplente: Maria Deusdete Campelo de Sousa e Silva;

**Art. 2º-** O mandato dos membros do Comitê, será de 01 (um) ano.

**Art. 3º-** As competências, funcionamento, impedimento e demais disposições do Comitê, serão tratadas e definidas no Regimento Interno;

**Art. 4º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 29 de Novembro de 2023.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA  
Código identificador: bc035277b7e9ab4df50eb61cd8b81a59*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

#### AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023-PMPB

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023-PMPB. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons avisa aos interessados que realizará licitação, nos seguintes termos: OBJETO: Registro de preços para o fornecimento parcelado de medicamentos, insumos, psicotrópicos, materiais e correlatos em geral para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. ABERTURA: 03 de janeiro de 2024 às 08h30min. TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>. BASE LEGAL: Constituição Federal, Art. 37, XXI; Lei nº 10.520/2002 e no que lhe couber, Decreto Federal nº 10.024/2019 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes à espécie. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1010 2023004/2023-PMPB. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL na Rua Domingos Sertão, 1000, Centro, Pastos Bons/MA, no horário de 08h00min às 12h00min, (impressos mediante o pagamento de valor relativo ao custo de reprodução gráfica) ou poderão ser baixados gratuitamente pelo site <https://www.pastosbons.ma.gov.br/transparencia> e consultados no e-mail: [cplpastosbonsma@gmail.com](mailto:cplpastosbonsma@gmail.com). PUBLIQUE-SE. Pastos Bons/MA, 07 de dezembro de 2023. Raphael de Sousa Gonçalves - Pregoeiro.

*Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: 3a7bd177396a984e5e165747d74f18fc*

#### AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-PMPB

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-PMPB. A Prefeitura

Municipal de Pastos Bons avisa aos interessados que realizará licitação, nos seguintes termos: OBJETO: Registro de preços para o fornecimento parcelado de pneus e baterias para a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA. ABERTURA: 04 de janeiro de 2024 às 08h30min. TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>. BASE LEGAL: Constituição Federal, Art. 37, XXI; Lei nº 10.520/2002 e no que lhe couber, Decreto Federal nº 10.024/2019 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes à espécie. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1010 2023005/2023-PMPB. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL na Rua Domingos Sertão, 1000, Centro, Pastos Bons/MA, no horário de 08h00min às 12h00min, (impressos mediante o pagamento de valor relativo ao custo de reprodução gráfica) ou poderão ser baixados gratuitamente pelo site <https://www.pastosbons.ma.gov.br/transparencia> e consultados no e-mail: [cplpastosbonsma@gmail.com](mailto:cplpastosbonsma@gmail.com). PUBLIQUE-SE. Pastos Bons/MA, 07 de dezembro de 2023. Raphael de Sousa Gonçalves - Pregoeiro.

*Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: 93a180b9c97905e2eb15a8b9d15e2b95*

#### **AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-PMPB**

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023-PMPB. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons avisa aos interessados que realizará licitação, nos seguintes termos: OBJETO: Registro de preços para o fornecimento parcelado de peças para veículos para a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA. ABERTURA: 05 de janeiro de 2024 às 08h30min. TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item. ENDEREÇO: <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>. BASE LEGAL: Constituição Federal, Art. 37, XXI; Lei nº 10.520/2002 e no que lhe couber, Decreto Federal nº 10.024/2019 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes à espécie. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1010 2023006/2023-PMPB. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL na Rua Domingos Sertão, 1000, Centro, Pastos Bons/MA, no horário de 08h00min às 12h00min, (impressos mediante o pagamento de valor relativo ao custo de reprodução gráfica) ou poderão ser baixados gratuitamente pelo site <https://www.pastosbons.ma.gov.br/transparencia> e consultados no e-mail: [cplpastosbonsma@gmail.com](mailto:cplpastosbonsma@gmail.com). PUBLIQUE-SE. Pastos Bons/MA, 07 de dezembro de 2023. Raphael de Sousa Gonçalves - Pregoeiro.

*Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: a8f0179b465d2535f3d0da8b8209b82d*

#### **EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 396/2023.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 396/2023. REFERENCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Administração. REPRESENTANTE: Paulo Emílio Alves Ribeiro. OBJETO: contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Microgeração/Minigeração Distribuída Fotovoltaica de Autoconsumo Remoto (Usina de Energia Solar Geração Fotovoltaica), elaboração do projeto executivo, caderno de especificações e encargos, comissionamento deste junto à concessionária de energia, fornecimento de todos os equipamentos e materiais, instalação, treinamento e monitoramento de geração de energia de interesse da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA. DATA DA ASSINATURA: 08/12/2023. CONTRATADO: PMT TRANSPORTADORA E COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 30.805.662/0001-08, Rua das Mansões nº 02, Sala 03, Jardim Paulista, cidade de Araguaína/TO, Representante legal o Sr PEDRO MARTINS TRINDADE PIRES, RG nº 834786 SSP-TO, e CPF nº 035.131.391-52. DOTAÇÃO: 04.122.0020.2005.0000 MANUT. FUNC DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 04.122.0020.1059.0000 MANUT. FUNC DO SAAE - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 05.451.0030.1010.0000 MANUT. DO SISTEMA DE ILUM. PÚBLICA - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 12.122.0036.2015.0000 MANUT. FUNC DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 10.122.0020.1035.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; 04.122.0050.2043.0000 MANUT E FUNC SEC DE ASSIST SOCIAL - 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; VALOR DO CONTRATO: R\$ 14.100.000,00 (quatorze milhões e cem mil reais). VIGENCIA: 08/12/2023 a 08/12/2024. BASE LEGAL: Lei do Pregão nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Paulo Emílio Alves Ribeiro. Secretário Municipal de Administração.

*Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: d2d98b4efc97fbfb6a482b5524a539dd*

#### **EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 388/2023. CONVITE Nº 05/2023**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 388/2023. REFERENCIA: CONVITE Nº 05/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, através da Secretaria Municipal de Educação. REPRESENTANTE: Claudiana Câmara Guimarães Costa. OBJETO: Contratação de Empresa especializada para os serviços de reforma e ampliação da Creche Airton Sena no município de Pastos Bons/MA. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12 365 0038 1051 0000 Construção reforma e ampliação de Unidades Escolares - Ensino Infantil - 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES; DATA DA ASSINATURA: 08/11/2023. CONTRATADO: BRT CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 14.692.201/0001-01, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 487 Sala A, centro, cidade de Pastos Bons(MA), neste ato representada pelo Sr. BRUNO GUSTAVO DA SILVA MOTA, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º 112586499-8 SSP-MA e do CPF n.º 003.568.273-64, residente e domiciliado em Pastos Bons/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 314.626,54 (trezentos e catorze mil e seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos). VIGENCIA: 04 meses. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Claudiana Câmara Guimarães Costa. Secretária Municipal de Educação.

*Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO  
Código identificador: f941ea5f0c1508ed1b3cd4939a60dbe2*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES**

#### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023**

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023

A Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, localizada na Av. Dr. Paulo Ramos, s/nº, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 18/2023, no dia 22 de dezembro de 2023, às 14:30h (quatorze horas e trinta minutos), horário local, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES/MA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE por meio digital na Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00h às 12:00h, bem como pela internet, através dos nosso endereço eletrônico: <https://www.transparencia.paulinoneves.ma.gov.br/>; Pelo

site: [www.licitacaopaulinoneves.com.br/](http://www.licitacaopaulinoneves.com.br/); ou pelo e-mail: [licitacaoplpn@hotmail.com](mailto:licitacaoplpn@hotmail.com).

Paulino Neves/MA, 08 de dezembro de 2023.

CARINE ELIZABETH AMORIM BATISTA  
PREGOEIRA

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 8f5b45971280459f5457e4ba10713b81

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

A Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA, localizada na Av. Dr. Paulo Ramos, s/nº, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 19/2023, no dia 22 de dezembro de 2023, às 09:30h (nove horas e trinta minutos), horário local, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL S COMUM E ÓLEO DIESEL S 10) À FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES/MA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE por meio digital na Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00h às 12:00h, bem como pela internet, através dos nosso endereço eletrônico: <https://www.transparencia.paulinoneves.ma.gov.br/>; Pelo site: [www.licitacaopaulinoneves.com.br/](http://www.licitacaopaulinoneves.com.br/); ou pelo e-mail: [licitacaoplpn@hotmail.com](mailto:licitacaoplpn@hotmail.com).

Paulino Neves/MA, 08 de dezembro de 2023.

CARINE ELIZABETH AMORIM BATISTA  
PREGOEIRA

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 7b0d88d3e24af6ffadbb61668144b8f

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

### DECRETO MUNICIPAL Nº 27, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 27, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a regulamentação do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência (FIA) e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO (MA), RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais e especialmente com fundamento no art. 14 da Lei Municipal nº 065/1999, bem como com base na Resolução nº 04, de 08.12.2023, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), a qual aprovou a presente minuta, **DECRETA:**

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (FIA)**

**Art. 1º** Fica regulamentado o Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA), criado pela Lei Municipal nº 065/1999, que será gerido e administrado na forma deste Decreto.

**Art. 2º** O FIA tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a

aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

Parágrafo único. As ações de que trata esse dispositivo se referem prioritariamente aos programas de proteção social à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

**Capítulo II**  
**ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE**

**Art. 3º** O Fundo Municipal se subordinará operacionalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e se vinculará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

**SEÇÃO I**  
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA)**

**Art. 4º** São atribuições do CMDCA:

I - gerir o FIA no sentido de definir a utilização dos recursos alocados por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

II - solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do FIA;

III - fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do FIA, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;

IV - aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do FIA;

V - publicar na imprensa oficial do Município todas as Resoluções do CMDCA relativas ao FIA.

**SEÇÃO II**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)**

**Art. 5º** São atribuições do titular da pasta da SMAS:

I - coordenar a execução dos recursos do FIA, de acordo com o Plano de Trabalho e Aplicação, em consonância com o art. 4º, inciso I, deste Decreto;

II - apresentar ao CMDCA proposta para o Plano de Trabalho e Aplicação dos recursos do FIA;

III - emitir e assinar notas de empenho e ordens de pagamento referentes às despesas do FIA;

IV - tomar conhecimento e cumprir as obrigações definidas em convênios, ajustes, acordos e contratos firmados pelo Município e que digam respeito ao CMDCA;

V - manter os controles necessários à execução das receitas e das despesas do FIA;

VI - providenciar, junto à contabilidade geral do Município, que se indique, na referida demonstração, a situação econômico-financeira do FIA;

VII - apresentar ao CMDCA análise e avaliação da situação econômico-financeira do FIA;

VIII - manter controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais.

**Capítulo III**  
**RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (FIA)**

**Art. 6º** São receitas do FIA:

I - dotação consignada anualmente no orçamento do Município para o atendimento à criança e ao adolescente;

II - recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades previstas na Lei Federal nº 8.069/90;

V - produtos de aplicações financeiras de recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VI - recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados pelo Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais e estaduais, para repasse a entidades executoras do Plano de Trabalho e Aplicação;

VII - outros recursos que lhe forem destinados.



**Art. 7º** Constituem ativos do FIA:

- I - disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas especificadas no dispositivo anterior;
- II - direitos que porventura vier a constituir;
- III - bens móveis e imóveis destinados à execução de programas e projetos do Plano de Trabalho e Aplicação.

#### Capítulo IV

### CONTABILIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (FIA)

**Art. 8º** A contabilidade tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do FIA, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

**Art. 9º** A contabilidade do FIA será centralizada na Contabilidade Geral do Município.

#### Capítulo V

### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 10** As execuções das despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do Município e nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados créditos adicionais, na forma da legislação em vigor.

**Art. 11** A despesa do FIA será constituída:

- I - pelo financiamento total, ou parcial, dos programas de proteção especial, constantes do Plano de Trabalho e Aplicação;
- II - pelo atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável.

Parágrafo único. Os recursos do FIA não poderão ser utilizados:

- I - para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio CMDCA, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;
- II - para manutenção das entidades não-governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, caput, da Lei Federal nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por estas desenvolvidos;
- III - para o custeio das políticas básicas e de Assistência Social à cargo do Poder Público.

#### Capítulo VI

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 12** O FIA está sujeito à prestação de contas de sua gestão ao CMDCA, ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas, bem como ao Estado e à União, quanto aos recursos por estes transferidos, conforme a legislação pertinente.

**Art. 13** As entidades de direito público ou privado que receberem recursos transferidos do FIA a título de subvenções, auxílios, convênios ou transferências a qualquer título, serão obrigadas a comprovar a aplicação dos recursos recebidos segundo os fins a que se destinarem, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além de responsabilização civil, criminal e administrativa.

**Art. 14** A prestação de contas de que trata o dispositivo anterior será feita por transferência realizada no exercício financeiro subsequente aos recebimentos.

#### Capítulo VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15** O Fundo terá vigência indeterminada.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

### GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Riachão

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA  
Código identificador: 822a196b2cb536b79c25e43f0d353273

### LEI MUNICIPAL Nº 454, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023

#### Lei Municipal nº 454, de 08 de dezembro de 2023.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Riachão (MA) para o exercício de 2024.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e, assim, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º Esta lei orça a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício de 2024, no valor global de R\$ 147.650.000,00 (cento e quarenta e sete milhões, seiscentos e cinquenta mil reais), envolvendo os recursos de todas as fontes, compreendendo:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social.

#### CAPÍTULO II

### DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão detalhados, em seu menor nível, através dos Elementos da Despesa detalhados no Anexo ao decreto que acompanha este Projeto de Lei.

§1º Na programação e execução dos orçamentos fiscal e de seguridade social será utilizada a classificação da despesa por sua natureza, onde deverão ser identificados a categoria econômica, o grupo da despesa, a modalidade de aplicação e o elemento.

§2º O chefe do poder executivo deverá estabelecer e publicar anexo às normas de execução do orçamento a classificação das despesas mencionada no parágrafo anterior

Art. 3º A receita é orçada e a despesa fixada em valores iguais a R\$ 147.650.000,00 (cento e quarenta e sete milhões, seiscentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo único. Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais.

A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes no anexo, de acordo com o seguinte desdobramento:

#### ESPECIFICAÇÕES VALORES

### I - RECEITA DO TESOURO 83.121.127,08 1 - RECEITAS CORRENTES 71.066.903,08

- 1.1 - Receita Tributária 7.569.107,79
- 1.2 - Receita de Contribuições 483.000,00
- 1.3 - Receita Patrimonial 467.132,00
- 1.4 - Receita Agropecuária 0,00
- 1.5 - Receita Industrial 0,00
- 1.6 - Receita de Serviços 0,00
- 1.7 - Transferências Correntes 59.647.281,29
- 1.9 - Outras Receitas Correntes 2.900.382,00

### 2 - RECEITAS DE CAPITAL 12.054.224,00

- 2.1 - Operações de Crédito 5.000.000,00
- 2.2 - Alienações de Bens 600.000,00
- 2.3 - Amortização de Empréstimos 0,00
- 2.4 - Transferências de Capital 6.454.224,00
- 2.5 - Outras Receitas de Capital 0,00

**II - RECEITAS PRÓPRIAS DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO  
INDIRETA**

**0,00**

**III - RECEITAS PRÓPRIAS DE FUNDOS ESPECIAIS 74.549.372,92**

**IV - RECEITAS RETIFICADORAS DO FUNDEB (10.020.500,00)**

**RECEITAS TOTAL 147.650.000,00**

Art. 4º A despesa, no mesmo valor da receita é fixada em R\$ 147.650.000,00 (cento e quarenta e sete milhões, seiscentos e cinquenta mil reais), assim desdobrados:

I - no Orçamento Fiscal, em R\$ 111.350.000,00 (cento e onze milhões, trezentos e cinquenta mil reais);

II - no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 36.300.000,00 (trinta e seis milhões, trezentos mil reais);

Art. 5º A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento

**ESPECIFICAÇÕES VALORES**

**I - RECURSOS DO TESOURO 46.856.000,00**

- 1 - DESPESAS CORRENTES 31.237.000,00
- 2 - DESPESAS DE CAPITAL 14.439.000,00
- 3 - RESERVA CONTINGÊNCIA 1.180.000,00

**II - RECURSOS PRÓPRIOS DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO  
INDIRETA**

**0,00**

**III - RECURSOS PRÓPRIOS DOS FUNDOS ESPECIAIS  
100.794.000,00**

- 03 - PREFEITURA DE RIACHÃO - FUNDEB 49.651.000,00
- 04 - RIACHÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS 29.912.000,00
- 05 - RIACHÃO-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA S 6.334.000,00
- 06 - RIACHÃO-MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO 14.843.000,00
- 07 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNC 54.000,00

**DESPESA TOTAL 147.650.000,00**

**IV - RECURSOS POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

- 01.11 - CÂMARA MUNICIPAL 3.990.000,00
- 02.01 - GABINETE DO PREFEITO 2.060.000,00
- 03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 5.806.000,00
- 04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 1.751.000,00
- 05.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO 1.256.000,00
- 06.01 - SECRETARIA MUNIC. INFRAESTRUTURA 18.658.000,00
- 07.01 - SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA 4.331.000,00
- 08.01 - SECRETARIA MUNIC. DE MEIO AMBIENTE 3.407.000,00
- 09.01 - SEC. MUNIC DE TURISMO, CULTURA E JUVENTUDE 3.182.000,00
- 10.06 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER 4.599.000,00
- 11.06 - MANUT. E DESENVOLVIMENTO DA ENSINO - MDE 10.244.000,00
- 13.04 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS 29.912.000,00
- 15.05 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 6.334.000,00
- 16.03 - FUNDEB - RIACHÃO 49.651.000,00
- 17.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO 543.000,00
- 18.07 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA 54.000,00

- 19.01 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 468.000,00
- 20.01 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 224.000,00
- 99.01 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA 1.180.000,00

**TOTAL DAS UNIDADES 147.650.000,00**

Parágrafo único. Integram o Orçamento Fiscal os recursos orçamentários à conta do Tesouro Municipal, destinados a transferências às empresas a título de aumento de capital, subvenção econômica e prestação de serviços.

Art. 6º Ficam aprovados os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais do Poder Executivo em importância iguais para a receita orçada e a despesa fixada, aplicando-se as mesmas regras e autorizações destinadas à administração direta por força desta lei.

**CAPÍTULO III  
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS  
SUPLEMENTARES**

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a, excluídos os casos previstos nesta Lei, abrir créditos suplementares, até o limite de 90% (noventa por cento) sobre o total da despesa nela fixada.

**CAPÍTULO IV  
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

Art. 8º - Fica o poder executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita ate o limite de 15% (quinze por cento) da receita orçada constante do art. 3º desta Lei.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer normas complementares pertinentes à execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo às disposições municipais, compreendendo também a programação financeira para o exercício de 2024.

Art. 10 Ficam agregados aos orçamentos do Município os valores e indicativos constantes ao anexo a esta Lei.

Art. 11 Todos valores recebidos pelas unidades da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais deverão, para sua movimentação, ser registrados nos respectivos orçamentos.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto neste artigo os casos em que por força de lei, normas especiais ou exigências do ente repassador, o registro deva ser feito através do grupo extraorçamentário.

Art. 12º Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, ESTADO  
MARANHÃO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023.**

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS

**Prefeito Municipal**

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA  
Código identificador: 97657669954ca8ae392988ae39cd613b

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**

**PORTARIA N.º 258 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.  
MICROPLANEJAMENTO DE VACINAÇÃO**

**PORTARIA N.º 258 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**"Dispõe sobre a nomeação dos membros do comitê de coordenação do microplanejamento para as atividades de vacinação de alta qualidade - AVAQ do Município de Ribamar Fiquene, Estado do Maranhão e dá outras providências."**

O prefeito do Município de Ribamar Fiquene- Ma, COCIFLAN SILVA DO AMARANTE, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela legislação

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Nomear os membros do microplanejamento para as atividades de vacinação de alta qualidade - AVAQ; do município de Ribamar Fiquene - MA.

I - **Emerson da Silva Junior** - articulador e acompanhador dos recursos financeiros

II - **Durvalina Ferraz Marinho Neta** - Coordenadora da agenda de Imunização e definição de ações prioritárias

III - **Ricardo Lima** - Digitador

IV - **Luana Guimarães** - Articuladora, para operacionalização das ações.

V - **Luana Mota** - Articuladora de Logística para Operacionalização das ações.

VI - **Tajra Araujo Marinho e Rosangela Pereira da Silva** - Avaliadoras e orientadoras de Carteiras de vacinas e administradoras das doses necessárias

VII - **Maria Helena Rodrigues de Araújo** - Planejamento e agendamento das ações do calendário de vacinas nas escolas

VIII - **Ivonis dos Reis Silva Paiva e Sayonara Costa da Silva** - identificadoras de área de população alvo e divulgadoras das datas de ações

IX - **Marcelo Rodrigues Cardoso** - responsável técnico pela comunicação e divulgação das Ações.

X - **Eliane Rodrigues Barbosa Sá** - Articuladora de Integração de atendimento das populações vulneráveis.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE RIBAMAR FIQUENE - MA**, aos 08 de dezembro de 2023.

**COCIFLAN SILVA DO AMARANTE**

Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA

Código identificador: 5fc9241088cacd8dc0aea3169898eb42

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 209/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 209/2023. Processo Administrativo nº 064/2023. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba**, CNPJ nº 06.229.397/0001-74. CONTRATADA: **M K TRANSPORTE LTDA**, CNPJ nº 15.436.809/0001-38 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2023, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. VALOR: **R\$ 64.249,75 (Sessenta e Quatro Mil, Duzentos Quarenta e Nove Reais e Setenta e Cinco Centavos)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **04.122.0052.2-089- MANUT. FUNC. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA:

24/11/2023. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº 031.272.203-67 e **KÉCILLA AHUAD MIRANDA CARDOSO**, CPF nº 030.102.511-81; Representante Legal da M K TRANSPORTE LTDA, Sambaíba, 24 de novembro de 2023.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS

Código identificador: 637805dc42910b251addcada2266eb9

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 210/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 210/2023. Processo Administrativo nº 064/2023. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio do Fundo Municipal de Saúde**, CNPJ nº 11.866.700/0001-80. CONTRATADA: **M K TRANSPORTE LTDA**, CNPJ nº 15.436.809/0001-38 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2023, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. VALOR: **R\$ 68.161,55 (Sessenta e Oito Mil, Cento Sessenta e Um Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **10.301.0052.2-024- MANUT. FUNC. DA SEC. DE SAÚDE; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **24/11/2023**. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº 031.272.203-67 e **KALYL CHAVES LIMA**, Secretário de saúde, CPF nº 027.441.593-36; e **KÉCILLA AHUAD MIRANDA CARDOSO**, CPF nº 030.102.511-81; Representante Legal da M K TRANSPORTE LTDA, Sambaíba, 24 de novembro de 2023.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS

Código identificador: 4e384f60bea2b2b002b9554aa7e7436c

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 211/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 211/2023. Processo Administrativo nº 064/2023. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio da Secretaria Municipal de Educação**, CNPJ nº 30.709.706/0001-98. CONTRATADA: **M K TRANSPORTE LTDA**, CNPJ nº 15.436.809/0001-38 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2023, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. VALOR: **R\$ 17.060,90 (Dezessete Mil, Sessenta Reais e Noventa Centavos)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **12.361.0052.2-040- MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**. PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **24/11/2023**. SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº 031.272.203-67 e **Glauca Lopes Miranda** - Secretária de Educação, CPF nº 613.337.603-10; e **KÉCILLA AHUAD MIRANDA CARDOSO**, CPF nº 030.102.511-81; Representante Legal da M K TRANSPORTE LTDA, Sambaíba, 24 de novembro de 2023.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS  
Código identificador: fac73cd523883280a25b0cc010a17498

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 212/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 212/2023. Processo Administrativo nº 064/2023. CONTRATANTE: **Município de Sambaíba, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 17.234.266/0001-00.** CONTRATADA: **M K TRANSPORTE LTDA, CNPJ nº 15.436.809/0001-38** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2023, gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Sambaíba. VALOR: **R\$ 18.701,80 (Dezoito Mil, Setecentos e Um Reais e Oitenta Centavos).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **08.122.0052.2-032-GESTÃO DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL; 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.** PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze)** meses. FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: **24/11/2023.** SIGNATÁRIOS: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA** - Secretária de Administração e Finanças, CPF nº **031.272.203-67** e **MARIA HELENA DE SOUSA PEREIRA**, Secretária de Assistência Social, CPF nº **452.413.663-91;** e **KÉCILLA AHUAD MIRANDA CARDOSO**, CPF nº **030.102.511-81;** Representante Legal da M K TRANSPORTE LTDA, Sambaíba, 24 de novembro de 2023.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS  
Código identificador: 6b3230ac13f74ead17c656d562442802

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

**RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 005/2023**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

- CMDCA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA  
RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 005/2023

"Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO e dá outras providências."

**O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de São Domingos do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e conferidas pela Lei Municipal nº 541/2021;

**CONSIDERANDO** os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus protocolos adicionais, da Resolução nº 20/2005 do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e de outros diplomas internacionais, que estabelecem medidas de prevenção, proteção e cuidado à criança e ao adolescente em situação de violência;

**CONSIDERANDO** a Doutrina da Proteção Integral consagrada nos direitos fundamentais contidos no artigo 227 da Constituição Federal e repisada nos artigos 3º, 4º e 6º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

**CONSIDERANDO** ainda as determinações da Constituição Federal em seu artigo

227 e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate de todas as formas de violência praticada contra crianças e adolescentes;

**CONSIDERANDO** as diretrizes constantes no Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (2012) e nos planos setoriais e/ou temáticos de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Comunitária (2006); de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador (2009); do Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo (2013); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes (2014);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o "sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Destaca-se, em particular, o artigo 2º, parágrafo único, que determina que a União, os Estados e os municípios desenvolvam "políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão";

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 13.431/2017 estabeleceu como formas de escuta protegida de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, a escuta especializada (Artigo 7º), imputando a responsabilidade de sua realização por toda a rede de proteção, sem prever exceções a nenhum integrante do Sistema de Garantia de Direitos, limitada ao estrito e necessário para fins de atuação e finalidade de cada um dos órgãos componentes do Sistema de Garantia de Direitos; e o depoimento especial (Artigo 8º) que tem por finalidade a produção de provas, tanto na fase de investigação - inquérito policial, quanto na instrução probatória de processo judicial em tramitação, visando promover a proteção integral às crianças e adolescentes, no ato de suas inquirições sobre a situação de violência, oportunizando a produção antecipada de provas consideradas como urgentes e relevantes, quando necessário, observando a adequação e proporcionalidade da medida, como previsto na legislação processual penal brasileira, pelo que ambos possuem o objetivo de evitar a revitimização desses sujeitos e devem ocorrer,

respeitadas às suas especificidades, em local apropriado e acolhedor, cumprindo os protocolos adequados e por profissionais qualificados (Artigo 10);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Henry Borel (Lei nº 14.344/2022) que criou mecanismos para prevenção e enfrentamento à violência doméstica e familiar contra crianças e adolescentes, especialmente o contido em seu artigo 4º que versa sobre a formação de base de dados, partilha de informações entre os serviços e necessidade de atuação integrada dos serviços basilares do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente no § 2º, ao trazer que "os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas das vítimas, dos membros da família e de outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações", contendo no mínimo: "I - os dados pessoais da criança ou do adolescente; II - a descrição do atendimento; III - o relato espontâneo da criança ou do adolescente, quando houver; IV - os encaminhamentos efetuados." (§ 5º);

**CONSIDERANDO** ainda o contido no artigo 5º da Lei Henry Borel (Lei nº 14.344/2022), ao trazer expressamente que: "O Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente intervirá nas situações de violência contra a criança e o adolescente com a finalidade de: I - mapear as ocorrências das formas de violência e suas particularidades no território nacional; II - prevenir os atos de violência contra a criança e o adolescente; III - fazer cessar a violência quando esta ocorrer; IV - prevenir a reiteração da violência já ocorrida; V - promover o

atendimento da criança e do adolescente para minimizar as sequelas da violência sofrida; e VI - promover a reparação integral dos direitos da criança e do adolescente.”, o que já era frisado pelo Decreto Presidencial nº 9.603/2018, que regulamentou a Lei nº 13.431/2017;

**CONSIDERANDO** que o Decreto Presidencial nº 9.603/2018, em seu art. 9º, inciso II, § 1º dispõe a escuta especializada dentre os procedimentos possíveis para o atendimento intersetorial;

**CONSIDERANDO** que as políticas intersetoriais é imprescindível que haja integração dos serviços, clareza das atribuições de cada ente do Sistema de Garantia de Direitos e o estabelecimento de fluxo de atendimento, sendo que os atendimentos devem ser realizados de maneira articulada; não havendo a superposição de tarefas; necessária à prioridade na cooperação entre os entes; exigindo a fixação de mecanismos de compartilhamento das informações; e a definição do papel de cada instância/serviço e do profissional de referência que supervisionará as atividades, o que precisa estar disposto de maneira clara em um Protocolo de atendimento integrado de todo o município;

**CONSIDERANDO** as diretrizes constantes no Decreto Presidencial nº 9.603/2018, destacadamente o inciso I, do artigo 9º, que determina a instituição de um comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;

RESOLVE:

Art. 1º Como forma de deflagrar o processo de implantação da Lei nº 13.431/2017 no município de São Domingos do Maranhão fica instituído o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê, conforme as normas e instrumentos municipais, estaduais, nacionais e internacionais relacionados aos direitos das crianças e dos adolescentes de modo a consolidar uma cultura de proteção.

Art. 2º Cabe ao Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, conforme Art. 9º, do Decreto Presidencial nº 9.603/2018:

I. - definir o fluxo de atendimento, observados os seguintes requisitos:

- a. articular os atendimentos à criança ou ao adolescente;
- b. evitar a superposição de tarefas;

- a. priorizar a cooperação entre os órgãos, os serviços, os programas e os equipamentos públicos;
- b. estabelecer os mecanismos de compartilhamento das informações serão;
- c. definir o papel de cada instância ou serviço e o profissional de referência que o supervisionará;

§ 1º O atendimento intersetorial poderá conter os seguintes procedimentos: I - acolhimento ou acolhida;

- I. - escuta especializada nos órgãos do sistema de proteção;
- II. - atendimento da rede de saúde e da rede de assistência social;
- IV - comunicação ao Conselho Tutelar;

V - comunicação à autoridade policial; VI - comunicação ao Ministério Público;

- I. - depoimento especial perante autoridade policial ou judiciária;
- II. - aplicação de medida de proteção pelo Conselho Tutelar, caso necessário.

§ 2º Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas junto às vítimas, aos membros da família e a outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações;

§ 3º Poderão ser adotados outros procedimentos, além daqueles previstos no § 1º, quando o profissional avaliar, no caso concreto, que haja essa necessidade em conformidade e limitado às suas atribuições e competências.

Art. 3º Para efeitos das ações deste Comitê, nos termos da Lei 13.431/2017 e do Decreto 9.603/2018, considera-se:

- I. - violência física, entendida como a ação infligida à criança ou ao adolescente que ofenda sua integridade ou saúde corporal ou que lhe cause sofrimento físico;
- II. - violência psicológica:

a. qualquer conduta de discriminação, depreciação ou desrespeito em relação à criança ou ao adolescente mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, agressão verbal e xingamento, ridicularização, indiferença, exploração ou intimidação sistemática (bullying) que possa comprometer seu desenvolvimento psíquico ou emocional;

a. o ato de alienação parental, assim entendido como a interferência na formação psicológica da criança ou do adolescente, promovida ou induzida por um dos genitores, pelos avós ou por quem os tenha sob sua autoridade, guarda ou vigilância, que leve ao repúdio de genitor ou que cause prejuízo ao estabelecimento ou à manutenção de vínculo com este;

b. qualquer conduta que exponha a criança ou o adolescente, direta ou indiretamente, a crime violento contra membro de sua família ou de sua rede de apoio, independentemente do ambiente em que cometido, particularmente quando isto a torna testemunha;

I. - violência sexual, entendida como qualquer conduta que constranja a criança ou o adolescente a praticar ou presenciar conjunção carnal ou qualquer outro ato libidinoso, inclusive exposição do corpo em foto ou vídeo por meio eletrônico ou não, que compreenda:

a. abuso sexual, entendido como toda ação que se utiliza da criança ou do adolescente para fins sexuais, seja conjunção carnal ou outro ato libidinoso, realizado de modo presencial ou por meio eletrônico, para estimulação sexual do agente ou de terceiro;

b. exploração sexual comercial, entendida como o uso da criança ou do adolescente em atividade sexual em troca de remuneração ou qualquer outra forma de compensação, de forma independente ou sob patrocínio, apoio ou incentivo de terceiro, seja de modo presencial ou por meio eletrônico;

c. tráfico de pessoas, entendido como o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento da criança ou do adolescente, dentro do território nacional ou para o estrangeiro, com o fim de exploração sexual, mediante ameaça, uso de força ou outra forma de coação, rapto, fraude, engano, abuso de autoridade, aproveitamento de situação de vulnerabilidade ou entrega ou aceitação de pagamento, entre os casos previstos na legislação;

I. - violência institucional, entendida como por agente público no desempenho de função pública, em instituição de qualquer natureza, por meio de atos comissivos ou omissivos que prejudiquem o atendimento à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência, inclusive quando gerar

revitimização;

- I. - revitimização - discurso ou prática institucional que submeta crianças e adolescentes a procedimentos desnecessários, repetitivos, invasivos, que levem as vítimas ou testemunhas a reviver a situação de violência ou outras situações que gerem sofrimento, estigmatização ou exposição de sua imagem;

Parágrafo único. A definição de criança e adolescente é aquela estabelecida pela Lei federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 4º O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência deve atuar em estreita sintonia com o Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no sentido de implementar os princípios, diretrizes e objetivos da Lei nº 13.431/2017, do Decreto presidencial nº 9.603/2018 e da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PNDHCA). Para tanto seus objetivos são:

- I. - Propor às instâncias competentes políticas concretas de prevenção de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes;
- II. - Promover a integração das diversas políticas e planos municipais afetos à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, de forma a ampliar e fortalecer ações intersetoriais voltadas para o enfrentamento de todas as formas de violência contra elas. III - Articular, fortalecer e coordenar os esforços municipais para eliminação de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes.

IV - Acompanhar e monitorar as ações de enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes em São Domingos do Maranhão.

Art. 5º O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência deverá ser composto por um representante, titular e respectivo suplente, dos seguintes órgãos e entidades:

- I - 01 (um) Secretaria Municipal de Assistência Social; II - 01 (um) Secretaria Municipal de Educação;
  - I. - 01 (um) Secretaria Municipal de Saúde;
  - I. - 01 (um) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; V - 01 (um) do Conselho Tutelar;
    - I. - 01 (um) 1ª Vara;
    - II. - 01 (um) Promotoria de Justiça;
    - III. - 01 (um) Ordem dos Advogados do Brasil - OAB; IX - 01 (um) Polícia Civil
      - I. - 01 (um) da Polícia Militar
      - II. - 01 (um) Entidade não governamental que tem como objetivo a defesa e a promoção dos direitos das crianças e adolescentes do município;

§ 1º O representante da sociedade civil de que trata o inciso XI deve ser indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O tempo de mandato do Comitê é de dois anos, prorrogáveis por igual período.

§ 3º Os membros do Comitê serão indicados por suas entidades ou instituições, e nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, pelo prazo nele indicado, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, a critério do órgão que representam.

Art. 6º O Comitê é uma instância de gestão pública de caráter articulador e coordenador das atividades operacionais de execução das políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes as quais são implementadas pelas pastas das políticas setoriais da prefeitura e instituições do sistema de justiça e segurança pública. Suas instâncias e participação, proposição e decisão são as seguintes:

- I. - Instância de Coordenação: Coordenação Executiva, cujas funções serão apoiadas por meio de uma Secretaria Executiva;
- II. - Instâncias de proposição: Comissões intersetoriais temáticas permanentes, comissões intersetoriais ad hoc e grupos de trabalhos.
- III. - Instância decisória máxima: Reuniões plenárias colegiadas

Art. 7º A Coordenação Executiva do Comitê deverá ser composta por um representante de cada um dos segmentos: Poder Executivo Municipal, Sistema de Segurança, Sistema de Justiça, juntamente com o representante do Conselho Municipal e dos Conselho Tutelar.

Parágrafo único. Os representantes serão indicados pelos respectivos segmentos, dentre os membros oficialmente designados para compor o Comitê e nomeados por meio de ato legal da Prefeitura de São Domingos do Maranhão.

Art. 8º As comissões intersetoriais permanentes possuem caráter propositivo sobre as temáticas e segmentos para as quais forem criadas.

§ 1º A estruturação do Comitê deve contemplar a criação de pelo menos duas comissões intersetoriais permanentes:

- a. Comissão intersetorial de ações estratégicas de enfrentamento das violências física e psicológica contra crianças e adolescentes;
- b. Comissão intersetorial de ações estratégicas de enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes.

§ 2º Estas comissões devem ser compostas por integrantes do Comitê, podendo também contar com a participação de técnicos e especialistas designados para tal finalidade.

§ 3º A coordenação das comissões intersetoriais deverá ser realizada por um dos membros oficiais do Comitê.

§ 4º O tempo de mandato dos componentes e coordenação das comissões intersetoriais é de dois anos.

§ 5º Sempre que se fizer necessário, o Comitê poderá criar comissões intersetoriais temporárias ad hoc, com tempo de mandato e composição adequadas às demandas das políticas e planos de promoção, proteção e defesa de direitos da criança e do adolescente.

§ 6º As comissões intersetoriais ad hoc podem contar com integrantes das comissões permanentes e outros profissionais (especialistas), especialmente designados para tal finalidade.

§ 7º As comissões intersetoriais permanentes podem criar grupos de trabalho de natureza técnica, de caráter provisório, devendo ser explicitados objetivos/finalidade, atribuições específicas componentes, e tempo de funcionamentos claramente definidos. Os GTs devem ser coordenados por integrantes oficiais do Comitê e sua criação e a nomeação de seus integrantes efetivadas pela Coordenação Executiva do Comitê.

Art. 9º As reuniões plenárias colegiadas ordinárias deverão ocorrer mensalmente, obedecendo um calendário anual aprovado em reunião plenária colegiada, convocadas pela Coordenação Executiva.

§ 1º A Coordenação Executiva poderá, justificada a necessidade, convocar reuniões plenárias colegiadas extraordinárias.

§ 2º As reuniões do Comitê, ordinárias ou extraordinárias, iniciar-se-ão no horário previsto na convocação, com a presença da maioria simples de seus membros, ou meia hora após com qualquer número de presentes e deliberará por maioria simples dos presentes.

§ 3º As decisões devem ser tomadas preferencialmente por meio de consenso e, na impossibilidade deste, por meio de voto da maioria simples dos seus membros, sendo este restrito aos membros natos do

Comitê.

§ 4º As decisões devem ser reduzidas a termos e aprovadas por meio eletrônico, no mais tardar, uma semana após realizada a reunião plenária colegiada.

Art. 10. Os atos de gestão e governança do Comitê são oficializados por meio de atos normativos internos e normas técnicas.

§ 1º Os atos administrativos internos objetam, entre outros, os atos de estruturação interna do Comitê como criação de grupos de trabalho e designação dos seus membros e oficialização de normas internas aprovadas pelo Comitê.

§ 2º As normas técnicas visam orientar os procedimentos relativos aos fluxos e protocolo de atendimento integrado às vítimas e testemunhas de violência.

§ 3º As normas técnicas serão encaminhadas aos conselhos municipais setoriais a fim de subsidiar as Políticas Públicas de enfrentamento e combate às diversas formas de violência contra crianças e adolescentes.

Art. 11. Por ocasião da sua primeira reunião plenária colegiada, o Comitê deverá aprovar ato normativo interno detalhando os procedimentos e normas de funcionamento do Comitê bem como o plano e cronograma de trabalho.

Art. 12. O Comitê fará a inclusão em seu Plano de Trabalho, das Capacitações para a rede de proteção, englobando o fluxo e possibilidades da revelação espontânea de

situação de e a realização dos demais procedimentos para a escuta especializada perante toda a rede de proteção, além de Capacitações para toda a sociedade, no sentido preventivo e protetivo.

Art. 13. O órgão do representante do Poder Executivo na Coordenação Executiva ficará responsável pelo suporte administrativo, estruturação e garantia funcionamento da Secretaria Executiva do Comitê.

Art. 14. O Servidor Público Municipal nomeado para compor esse Comitê de Gestão Colegiada estará liberado das suas atividades regulares, quando das reuniões e ações relativas à implantação da escuta protegida em São Domingos do Maranhão.

Art. 15. Os casos omissos do/a presente Decreto/Resolução serão avaliados pelo Comitê de Gestão Colegiada e submetidos à Sessão Plenária do CMDCA.

Art. 16. Os trabalhos do Comitê deverão resultar em um documento orientativo sobre a escuta protegida, com diagnóstico situacional, fluxos e protocolos, que precisarão ser remetidos e aprovados pelo CMDCA.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

São Domingos do Maranhão - MA, 17 de outubro de 2023.

Érick Hárlen Veras de Sousa  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por: MARAN JÚNIOR OLIVEIRA SOARES  
Código identificador: 0478e4dc33f5f82d691a9b093a0370de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 117/2023 TP Nº 005/2023**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 117/2023  
TP Nº 005/2023

Termo Aditivo ao Contrato de empresa de engenharia para execução dos serviços de construção de uma quadra coberta na escola municipal Alexandre Costa zona urbana do Município de São João do Paraíso - MA, e por outro lado a Empresa Renovar Empreendimentos e Construção LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, através do Fundo Nacional da Educação Básica, Incrita no CNPJ nº 31.049.486/0001-86, com sede à Rua 07 de setembro, Centro, nesta cidade de São João do Paraíso - MA neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação Sra. Maria Zenaide Cordeiro de Freitas Vilela - portadora do RG: 058319222016-4 e CPF. 328.889.293-68, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **Renovar Empreendimentos e Construção LTDA**, CNPJ nº 37.651.837/0001-00, estabelecida a Rua Alta Floresta, nº s/n vila Maciel, na cidade de São João do Paraíso - MA, neste ato representada pelo Sr. **Edson Oliveira Ramos**, portador da Cédula de identidade nº 0290423220051 GEJUSP - MA CPF nº 323.460.932-20, a seguir denominada contratada, acordam e justam firmar o presente Contrato (3º ADITIVO), nos termos da Lei nº 8.666/93, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

Este Termo Aditivo visa alterar a **Cláusula Quarta** do contrato de empresa de engenharia para execução dos serviços de construção de uma quadra coberta na escola municipal Alexandre Costa zona urbana do Município de São João do Paraíso - MA, **CONTRATO: 117/2023**, firmado em 16 de março de 2023, referente a TP 005/2023, a saber: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO**

O prazo inicial do contrato era até o dia **19/12/2023**, fica prorrogado o prazo do contrato por mais 90 (noventa) dias (3º ADITIVO) encerrando em **20/03/2023**, de acordo com Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

As demais cláusulas e parágrafos permanecem inalterados.

Assim, por estarem justos e acertados, assinam as partes o presente TERMO ADITIVO, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais imediatamente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA, 04 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB**

Maria Zenaide Codeiro de Freitas Vilela  
CPF. 328.889.293-68  
Secretário Municipal de Educação

PELA CONTRATADA:

**Renovar Empreendimentos e Construção LTDA**

CNPJ: 37.651.837/0001-00  
Edson Oliveira Ramos  
Contratada

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_  
2ª \_\_\_\_\_

Publicado por: ILTON RODRIGUES DE SOUSA  
Código identificador: 1c32a6ccf54a9a29d47085fb99e69cd4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**



## PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO

#### **CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES-MA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para seleção de projetos e propostas no setor do áudio visual no município de São Pedro dos Crentes - MA, afetados pelas consequências do estado de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto 11.525/2023, Decreto 11.453/2023 e Lei Municipal de Adequação Orçamentária nº 417/2023, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023.

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 das escutas públicas e rodas de conversas com a sociedade civil, e o presente edital destina-se a apoiar projetos e propostas apresentados pelos agentes culturais do município de São Pedro dos Crentes - MA.

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. DO OBJETO**

O objeto deste edital é a seleção de Projetos Culturais de Audiovisual nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), Para Receberem Fomento Por Meio Da Celebração De Termo De Execução Cultural, Com O Objetivo De Incentivar As Diversas Formas De Manifestações Culturais Do Município De São Pedro dos Crentes - MA, por meio de atividades artístico-culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.

#### **1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

1. Poderão inscrever-se neste Edital, o agente cultural, maior de 18 anos, na condição de

PROPONENTE como:

1. Pessoa Física (PF) ou Microempreendedores Individuais (MEI), de natureza cultural; 2.3 Pessoas Jurídicas (CNPJ) de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, com sede e pleno funcionamento em São Pedro dos Crentes - MA e outras cidades dentro do Estado do Maranhão, legalmente constituída, que apresente expressamente em seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural relacionados ao objeto que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;
2. Compreende-se, como PROPONENTE, o agente cultural que assume a responsabilidade legal pelo projeto, incluindo a inscrição, o recebimento do recurso, a execução do projeto, as comunicações institucionais e, sobretudo, a prestação de contas.
3. Não será permitida a representação de artistas por meio de empresário exclusivo, exceto se for integrante do grupo e para apenas uma atração.
4. O PROPONENTE tem que residir, ou ter sua sede (CNPJ), há pelo menos 02 (dois) anos, no município de São Pedro dos Crentes - MA e em outra cidade dentro do Estado do Maranhão com comprovada atuação no segmento artístico-cultural.

**Parágrafo Único:** As propostas serão obrigatoriamente INÉDITAS exceto Inciso III em formação, capacitação, qualificação. Não poderão participar as propostas já publicadas em qualquer meio de edital, digital ou não.

1. Estão impedidos(as) de participar deste Edital, PROPONENTES que:
  1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
  2. 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;
  3. 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. Cada proponente poderá inscrever mais de 01 (uma) proposta neste Edital, nesta hipótese o proponente será contemplado em apenas 01 (uma) categoria, sendo validada apenas 01 (uma) inscrição definitiva.
  5. Caso o proponente não tenha definido na ficha de inscrição, fica a critério da Comissão de Seleção escolher o projeto contemplado e desconsiderar os demais.

#### **1. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO**

1. - As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas de forma PRESENCIAL, no período de **11 a 13 de dezembro de 2023**, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço: Av. Canaã, nº 102, Centro, no horário de atendimento das 08:00 às 12:00 Horas e das 14:00 Às 17:00, de segunda a sexta feira.
2. As inscrições neste Edital que precisarem, poderão contar com intérprete de LIBRAS para pessoas surdas não necessitando de agendamento.
3. Em obediência ao Art. 8, § 7º da Lei Paulo Gustavo, nº 195/08/07/2022. No caso de grupos vulneráveis, de pessoas que possuam dificuldades para locomoção, as propostas oriundas desses grupos poderão ser apresentadas por meio oral, registradas em formato de vídeo, em formato de link aberto a exibição (sem senhas) ou entregue em pendrive, com o limite máximo de 15 (quinze)



minutos de duração.

4. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal e Cultura e Turismo.
5. Não serão aceitas inscrições com pendência de documentação, assim como inscrições realizadas de forma distinta especificada neste Edital, casos em que serão desconsideradas. 3.6 A inscrição do interessado implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus Anexos.

## 2. ETAPAS DE SELEÇÃO DO EDITAL

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

- I. - inscrição, Avaliação e seleção de mérito das propostas, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção;
- II. - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no item 6 deste Edital, a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção;

### 1. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO POR MÉRITO DAS INSCRIÇÕES

1. A fase de avaliação será composta pela análise das propostas do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de São Pedro dos Crentes - MA, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VIII.
2. A análise compreende os critérios individuais das propostas, bem como, seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação (os critérios de pontuação constam no Anexo VIII deste Edital);
3. Nesta etapa inicial da inscrição o agente cultural proponente deve apresentar a seguinte documentação:

- a. Formulário de inscrição (Anexo I).
- b. Plano de Trabalho, conforme Anexo II deste Edital;
- c. Cópia de RG e CPF (no caso de pessoa física)
- d. Comprovante de Inscrição do (CNPJ) atualizado, com cópia de RG e CPF do representante legal (no caso de pessoa jurídica);
- e. Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água, telefone, faturas ou boletos que podem estar em nome do interessado, do pai, mãe, esposa ou esposo. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do interessado, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital, ou ainda, cópia do contrato de locação;
- f. Portfólio e Currículo: Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal,

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

links da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (tanto para pessoa física quanto pessoa jurídica e/ou coletivos e grupos sem CNPJ);

- a. Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; somente se o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 18, modelo de declaração Anexo VII - (seja o proponente pessoa física ou jurídica e, ainda, grupo e coletivos sem CNPJ); h) Declaração de Veracidade conforme Anexo V deste Edital;

i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5.4 No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), deve haver declaração de grupo com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo contido no Anexo IV. 5.5 Na fase de avaliação, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação e Seleção; 5.6 Os recursos de que tratam o item 5.5 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.453/2023 a contar da publicação do resultado.

5.7 Os recursos podem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 5.8 A relação dos selecionados será publicada no Diário Oficial do Município - D.O.M, no site oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrosdoscrentes.ma.gov.br/>

### 1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Finalizada a etapa de avaliação e seleção, o proponente selecionado deverá, no período de 21 a 22 de dezembro de 2023, apresentar os documentos abaixo, conforme sua natureza jurídica, forma presencial na sede da Secretaria de cultura e Turismo.

#### 6.1.1 QUANDO PESSOA FÍSICA:

- I. Dados da conta corrente bancária da Pessoa Física interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa;
- II. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional;
- III. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
- IV. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;
- V. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br)

I. Cópia do Contrato Social em se tratando de Empresa;

II Estatuto Social, Ata e suas publicações em se tratando de Associação;

- I. Certificado de MEI em se tratando de Microempreendedor Individual;
- II. Dados da conta corrente bancária da Pessoa Jurídica interessada e documento comprobatório de que a conta indicada está ativa;
- III. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)
- IV. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
- V. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;
- VI. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do seu município.
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (tst.jus.br);
- VIII. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2 Na fase de habilitação, caberá recurso destinado a

Comissão de Avaliação e Seleção.

6.2.1 Os recursos de que tratam o item 6.2 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis conforme inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.453/2023 a contar da publicação do resultado.

6.2.2 Os recursos podem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. 6.3 A relação dos habilitados será publicada no Site Oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedroscrentes.ma.gov.br/>.

**1. - DOS VALORES DO FOMENTO E DISTRIBUIÇÃO**

7.1 O Valor Total Disponibilizado Para Este Edital É De **R\$ 42.529,35 (quarenta e dois mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos)** que serão usados na forma de fomento a projetos de produção audiovisuais, formação, capacitação, qualificação, mostras e apoio a salas de cinema, com a quantidade, valores unitários dos projetos, distribuídos de acordo com a ampla concorrência, além dos 20% (vinte por cento) de cotas para negros, 10% (dez por cento) para cotas indígenas, conforme o Art. 16º §1º. IV do Decreto Nº 11.525/2023. **a) Inciso I Do Art. 6º Da LPG: Apoio A Produção De Obras Audiovisuais De CurtaMetragem, Prevendo A Pesquisa/Desenvolvimento De Roteiro, Produção E Captação De Imagens E Entrevistas, Com Edição E Finalização nas formas de Documentários, Ficções, Animações, Vídeo Clips, Web série e Web Doc:**

I - Compreende-se como VIDEOCLÍPE obra audiovisual que ilustra imagens e promove o trabalho de um grupo ou artista da dança e da música com shows musicais e coreográficos; II - Compreende-se WEBSÉRIE como uma peça visual, dinâmica e digital criada em capítulos, como séries de streaming e TV, mas cuja veiculação é feita exclusivamente na Internet, onde o conteúdo tem episódios que comunicam informações ou contam uma história ao público;

III - Compreende-se WEBDOC documentário em peça visual, dinâmica e digital criada em capítulos, como séries de streaming e TV, mas cuja veiculação é feita exclusivamente na Internet.

INCENTIVO	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS AS NEGRAS 20%	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR ATIVIDADE	TOTAL
Curta Metragem de 15 a 30 minutos (Videoclipes, web série e web doc.)	3	1	0	4	1.000,00	4.000,00
		<b>VALOR TOT</b>	<b>AL</b>			<b>4.000,00</b>

**b) Inciso III Do Art. 6º Da LPG: Apoio À Realização De Ação De Formação Audiovisual**

**Ou De Apoio A Cineclubes:** Refere-Se Ao Apoio Concedido Para O Desenvolvimento De

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

Oficinas Voltadas Para Profissionais, Estudantes E Interessados Na Área Audiovisual, sendo que a formação Deverá Ser Oferecida De Forma Gratuita Aos Participantes detalhando a Metodologia De Mediação e Formação com Apresentação Do Currículo Dos Profissionais Mediadores/Formadores.

INCENTIVO	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS 20%	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR ATIVIDADE	TOTAL
Ação De Formação e apoio ao áudio visual	1	0	0	1	38.529,32	38.529,32
		<b>VALOR TOTA</b>	<b>L</b>			<b>38.529,35</b>

7.2 As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0473.4039,

13.392.0473.4040, 13.392.0473.4041 - natureza de despesas. 3.3.90.39 ou 3.3.90.48

7.3 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria e destinados aos projetos com maior pontuação geral.

7.4 Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

**1. - DAS CONTRAPARTIDAS**

- Os agentes culturais contemplados neste edital ficam obrigados a garantir a realização da contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino do município.
- O não cumprimento da contrapartida no prazo e na forma prevista nos itens anteriores implicará no cadastro de inadimplentes da Secretaria e na devolução do recurso.

**1. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS E DOS RECURSOS**

- A análise da documentação para habilitação dos proponentes neste Edital será realizada após apresentação dos documentos constantes do item 6.
- Compete à Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a análise e validação dos documentos de

habilitação apresentados.

3. Serão habilitados os inscritos que apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste Edital.
4. A ausência de qualquer dos documentos solicitados na fase de habilitação inabilita diretamente o interessado.
5. A relação dos habilitados será publicada no Diário Oficial do Município - D.O.M, no site oficial da Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrodoscrentes.ma.gov.br/>.

9.7 O formulário de recurso Anexo IX deverá ser entregue na sede da Secretaria, à Comissão de Análise e Validação das inscrições que poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada pelos interessados, desde que assegurada a isonomia.

**1. - DA COMISSÃO DE ANÁLISE**

1. A análise das propostas será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Seleção formada por 3 profissionais capacitados, ambos com formação e conhecimento amplo no setor do áudio visual
2. A Comissão de Acompanhamento e Seleção será coordenada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo;
3. Os membros da Comissão de Acompanhamento e 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, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e
  1. Para seleção neste edital serão considerados os critérios de pontuação constantes no anexo II deste edital.
  2. A Comissão de Análise, será responsável pela seleção das propostas neste Edital, seguindo os critérios de avaliação no ANEXO VIII deste edital;
  3. A Comissão de Análise e Validação das inscrições poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada pelos interessados, desde que assegurada a isonomia.

**1. - DO CRONOGRAMA**

**1. O cronograma das etapas do presente Edital de Chamamento Público fica definido na forma abaixo:**

Lançamento e Publicação do Edital	08/12//2023
Impugnação/ratificação do Edital	Até 11/12/2023
Período de inscrição	De 11 a 13/12/2023
Análise das propostas pela comissão de avaliação	14 e 15/12/2023
Divulgação do resultado preliminar	18/12/2023
Interposição de recurso ao resultado preliminar	19/12/2023
Análise do recurso apresentados	20/12/2023
Divulgação do resultado final	21/12/2023
Convocação P/ Assinatura do Termo de Execução Cultural	22//2023
Pagamento dos projetos classificados e contemplados	Até 31/12/2023
Execução do Objeto Contemplado	30/05/2024
Prestação de contas	30/06/2024

1. A critério da Secretaria Municipal de Cultura poderão ser alteradas as datas das etapas constantes do cronograma.

**1. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS**

1. O selecionado, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:
2. Cumprir fielmente as regras do edital de acordo com as especificações exigidas, os prazos estabelecidos, sujeitando-se a fiscalização da equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para a observância do cumprimento da proposta selecionada;
3. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução da sua proposta;
4. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal;
5. Encarregar-se, exclusivamente, se for o caso, pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre ela incidentes, devendo apresentar sempre que solicitado a comprovação dos recolhimentos respectivos;
6. Honrar, se for o caso, com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela selecionada não terá nenhum vínculo jurídico com o Município;
7. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução das atividades artísticas;
8. Responsabilizar-se pelo envio de toda documentação solicitada, dentro do prazo, sob pena de desclassificação;

9. Responsabilizar-se pela documentação necessária, relativa à liberação da execução da proposta selecionada, emitida pelos órgãos de fiscalização e controle;
10. Manter, durante a execução da proposta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo; 12.11 Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação da Prefeitura Municipal de

São Pedro dos Crentes, em especial, da Secretaria de Municipal de Cultura e Desenvolvimento Humano, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto.

#### **1. - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes, representado pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato da inscrição durante a etapa de habilitação para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 31/12/2023 após a homologação do resultado.
4. Não Haverá incidência de IR (imposto de renda) conforme tabela atualizada 2023 nos pagamentos para Pessoa Física e/ou Coletivos/Grupos sem CNPJ e, para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.
5. 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.
6. O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 12 de novembro de 2023 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### **1. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a? Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Humano, 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.
2. O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas em conformidade ao Decreto n. 11.525/2023, e dos artigos 29 a 34 do Decreto Federal n. 11.453/2023, a que se refere a prestação de informação In Loco quando o valor recebido tiver inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
  1. - O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme Anexo X e cabe aos dois formatos de prestações acima citados (in loco).
  2. - No não cumprimento em prazo devido da prestação de contas in loco, o proponente será notificado para entrega da prestação em formato físico financeiro.
  3. O não cumprimento total da prestação de contas no prazo e nos formatos previstos nos itens anteriores, implicará no cadastro de inadimplentes da SECDH e na devolução do recurso.

#### **1. DAS COTAS**

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

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

15.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

15.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 Caso não haja outra categoria de cotas, 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.

15.7 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.

15.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. - Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II. - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III. - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

15.9 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

## 1. - DA ACESSIBILIDADE

16.1 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;
- 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.

## 1. - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à Comissão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê o art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o proponente que o tendo aceito sem objeção, vier, após o prazo regimental, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

## 1. PLANO DE TRABALHO DOS PROJETOS

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

1. O proponente deve preencher o plano de trabalho presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
2. 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.
3. Os itens do plano de trabalho 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.
4. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.
5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à validação da inscrição, implicará no seu cancelamento, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo ou judicial; 19.2 Em caso de desistência ou desclassificação de projeto aprovado, antes da assinatura do instrumento de repasse dos recursos financeiros, a Comissão de Se poderá convocar o próximo classificado, seguindo, a ordem regular de classificação, conforme a área a que se refira o projeto.
2. A desistência ou desclassificação do projeto contemplado, após o repasse dos recursos relativos ao apoio financeiro referido neste Edital, implicará na devolução integral dos recursos repassados, devidamente corrigidos, sem prejuízo da aplicação das eventuais penalidades que se mostrarem cabíveis;
3. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão decididos pela Comissão de Análise e Avaliação instituída pela Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
4. O presente edital vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado, conforme a Lei;
5. As omissões puramente formais observadas na Documentação de Habilitação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da seleção poderão ser relevadas pela Comissão de Habilitação e Análise das inscrições.
6. A Inscrição Implica No Conhecimento E Concordância Dos Termos E Condições Previstos Neste Edital, Na Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), No Decreto Nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) E No Decreto Nº 11.453/2023 (Decreto De Fomento), Sem Prejuízo Das Legislações Locais.
7. 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 de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrodoscrentes.ma.gov.br/>.
8. O Proponente Será O Único Responsável Pela Veracidade Das Informações Constantes Da Candidatura E Documentos Encaminhados, Isentando O Município de São Pedro do Crentes De Qualquer Responsabilidade Civil Ou Penal.
9. Este Edital É Composto Pelos Seguintes Anexos, Que Serão Disponibilizados No Site Oficial Da Prefeitura Municipal De São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrodoscrentes.ma.gov.br/>.

ANEXO I - Formulário de Inscrição;

ANEXO II - Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Residência/Localização;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Grupo;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Veracidade;

ANEXO VI - Formulário de Recurso;

ANEXO VII - Declaração Étnico-racial;

ANEXO VIII - Critérios de Avaliação;

9.11 Fica Eleito O Foro Da Cidade De São Pedro do Crentes, Para Dirimir Quaisquer Controvérsias Oriundas Do Presente Edital E Instrumento Jurídico Pertinente.

São Pedro dos Crentes-MA, 08 de dezembro de 2023.

Romulo Costa Arruda

Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

**PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS ANEXO I**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA
<b>INCISO I</b>
<input type="checkbox"/> CURTAS METRAGENS (FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO, ANIMAÇÃO) - INSCRIÇÃO COM CPF/MEI
<input type="checkbox"/> CURTAS METRAGENS (FICÇÃO, DOCUMENTÁRIO, ANIMAÇÃO) - INSCRIÇÃO COM CNPJ/ME
<input type="checkbox"/> VIDEOCLIPES, WEBSERIE, WEBDOC - INSCRIÇÃO COM CPF/MEI
<input type="checkbox"/> VIDEOCLIPES, WEBSERIE, WEBDOC - INSCRIÇÃO COM CNPJ/ME
<b>INCISO II</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE CINEMA
<input type="checkbox"/> CINEMA ITINERANTES E DE RUA
<b>INCISO III</b>
<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CURSOS, PUBLICAÇÕES E PESQUISA
<input type="checkbox"/> REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVAIS - MOSTRAS DE CINEMA COM RODADAS DE NEGÓCIO PJ
<input type="checkbox"/> REALIZAÇÃO OU APOIO DE FESTIVAIS - MOSTRAS DE CINEMA COM RODADAS DE NEGÓCIO PF
<input type="checkbox"/> APOIO A CINECLUBES

**1. DADOS DO PROPONENTE**

**Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?**

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_ Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Data de

nascimento: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

**Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequiizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**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 **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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não

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

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual

**Escolaridade do representante legal**

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

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

-----  
Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do**

**Projeto:** \_\_\_\_\_ **Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

**Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  
 piso tátil;  
 rampas;  
 elevadores adequados para pessoas com deficiência;  
 corrimãos e guarda-corpos;  
 banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;



- ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ( ) assentos para pessoas obesas;
- ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_
- Acessibilidade comunicacional:**
- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela; e ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será executado**

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada. **Previsão do período de execução do projeto** Data de início:

Data final:

Equipe

**Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:**

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO DO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA INDIGENA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

ATIVIDADE GERAL	ETAPA	DESCRIÇÃO	INICIO	FIM

**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	Unid. de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo						
		<b>VALOR TOTAL</b>				

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura do Proponente**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
PRODUÇÕES AUDIO VISUAIS  
ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA/LOCALIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ de nº \_\_\_\_\_, DECLARO que:  
O (A) Sr./Sra. \_\_\_\_\_ reside no endereço \_\_\_\_\_ Ou que o GRUPO \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_ está localizado

1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Proprietário ou locatário do imóvel

1. Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
2. Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
AUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GRUPO

O (A) Sr.(a), \_\_\_\_\_ portador do RG: \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, é integrante representante da

(o). Para recebimento do prêmio do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2023 – FOMENTO AO SETOR ÁUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO, na Categoria: \_\_\_\_\_

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
AUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, \_\_\_\_\_ Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ CPF de nº \_\_\_\_\_ declaro que as cópias dos documentos apresentados são idênticas ao original sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

AUDIO VISUAL - LEI PAULO GUSTAVO ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

<b>CATEGORIA:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>AGENTE CULTURAL/ENTIDADE/COLETIVO:</b>
<b>FASE DE HABILITAÇÃO ( )</b>
<b>FASE DE SELEÇÃO ( )</b>

**À COMISSÃO DE ANÁLISE DOS RECURSOS,**

--

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

AUDIO VISUAL - LEI PAULO GUSTAVO ANEXO VII

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** (Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 001/2023 - FOMENTO AO SETOR AUDIO VISUAL- LEI PAULO GUSTAVO que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

São Pedro dos Crentes (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2023

AUDIO VISUAL - LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**A comissão de seleção atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação, 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 uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	25

B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Pedro dos Crentes-MA</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento, valorização, fortalecimento da identidade Grajauense, cultura popular, povos originários, comunidades tradicionais da cultura do Município de São Pedro dos Crentes-MA.	15
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considerase, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<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	20

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

	coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
F	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
G	<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).	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada avaliador.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A e D.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Sorteio.

- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

Publicado por: JONDRES DA SILVA ROCHA  
Código identificador: 7c811999c9cf1a1e696a69e21d7b340e

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

PREMIAÇÃO - DEMAIS AREA DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO CRENTES**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para seleção e premiação de artistas, grupos e espaços culturais de São Pedro dos Crentes-MA, afetados pelas consequências do estado de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID19, nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto 11.525/2023, Decreto 11.453/2023 e Lei Municipal de Adequação Orçamentária nº 417/2023, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023.

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 das escutas públicas com a sociedade civil e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de São Pedro dos Crentes-MA.

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. O presente Edital tem por objeto a inscrição, seleção e premiação de agentes culturais, bandas, grupos e espaços culturais das "Demais Áreas da Cultura" em suas diversas linguagens, que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico e cultural do Município São Pedro dos Crentes-MA, de acordo com os incisos I, II e III do §1º do Artigo 8º nos termos da Lei Complementar (LC) nº 195, de 08 de julho de 2022, (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.
2. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, 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).

#### 1. DOS RECURSOS E DISTRIBUIÇÃO DE CATEGORIAS

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 17.228,06 (dezessete mil, duzentos e vinte e oito reais e seis centavos);

2.2 - Os interessados poderão se inscrever em uma das categorias abaixo que atenda às especificações a seguir definidas:

ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES
1	ARTESANATO	Utiliza-se de uma ou mais técnicas no exercício de um ofício predominantemente manual, por meio do domínio integral de processos e técnicas, transformando matéria-prima em produto acabado que expresse identidades culturais.
2	ARTES CÊNICAS	Espetáculo teatral, ópera, monólogos, leituras dramáticas, performances ou coreografias, números circenses, números de mágica, teatro de bonecos e outros.
3	DANÇAS	Manifestações Culturais de GRUPOS de Danças e Coreografias.
4	FOTOGRAFIA	técnica de criação de imagens por meio da exposição luminosa, capturando luz e contraste para fixar a imagem. É uma arte que combina luz, composição, ângulos e cores para criar imagens únicas.

5	LITERATURA	Obra literária de autoria própria, contação de histórias, performances poéticas, leituras dramatizada, saraus poéticos, declamações e outros.
6	MÚSICA	Cantores, compositores, duplas, trio, bandas, grupos musicais, Djs e outros.

**1. DOS PRÊMIOS E CATEGORIAS**

- O valor do prêmio será definido de acordo com a categoria do artista, conforme item 3.3 deste Edital.
- Os prêmios serão pagos pela Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, mediante crédito em conta corrente do proponente de CPF/CNPJ vinculado à inscrição, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital
- Para fins de seleção neste edital, serão premiadas trajetórias de acordo com as seguintes especificações de prêmios:

CATEGORIAS	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS 20%	COTAS PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR ATIVIDADE	TOTAL
ARTESANATO	1	0	0	1	1.000,00	1.000,00
ARTES CÊNICAS	1	0	0	1	1.000,00	1.000,00
DANÇAS	3	1	0	4	1.500,00	6.000,00
FOTOGRAFIA	2	0	0	2	1.000,00	2.000,00
LITERATURA	1	0	0	1	1.228,06	1.228,06
MÚSICA	3	0	0	3	2.000,00	6.000,00
	<b>VALOR TOTAL</b>					<b>17.228,06</b>

Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

- A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **13.392.0473.4042- Apoio às diversas ações culturais - art. 8º, - Lei Paulo Gustavo - natureza de despesas 3.3.90.31 - Premiações Culturais.**
- Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente e caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria com maior número de propostas apresentadas.

**1. QUEM PODE SE INSCREVER**

- Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de São Pedro dos Crentes-MA, há pelo menos 2 (dois) anos, comprovadamente através de comprovante de residência água, luz, telefone, carnê, declaração etc.
- Em regra, o agente cultural pode ser:

- Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliadas em São Pedro dos Crentes-MA.
  - Pessoas jurídicas inscritas como Microempreendedor individual, devidamente registrados no município de São Pedro dos Crentes-MA;
  - Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada na arte e na cultura, devidamente registradas em São Pedro dos CrentesMA; (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, Associação, Fundação, cooperativa, etc)
- IV. - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
  - 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 IV.
  - 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.
  - O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**1. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo 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).
- IV. - Agentes e espaços culturais que sejam de fora do município de São Pedro dos CrentesMA.
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 5.1.
  2. 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 5.1.
  3. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

## 1. DAS COTAS

6.1 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. Em caso de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas as cotas étnicasraciais, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de tração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
  2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
  3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
  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. No caso de não existirem candidaturas 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.
  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 VI.

## 1. ETAPAS E CRONOGRAMA DO EDITAL

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

Lançamento e Publicação do Edital	08/12//2023
Impugnação/ratificação do Edital	Até 11/12/2023
Período de inscrição	De 11 a 13/12/2023
Análise das propostas pela comissão de avaliação	14 e 15/12/2023

Divulgação do resultado preliminar	18/12/2023
Interposição de recurso ao resultado preliminar	19/12/2023
Análise do recurso apresentados	20/12/2023
Divulgação do resultado final	21/12/2023
Assinatura do termo de premiação do edital	22/12/2023
Pagamento dos prêmios de reconhecimento	Até 31/12/2023
Prestação de contas	30/06/2024

1. A critério da Secretaria Municipal de Cultura poderão ser alteradas as datas das etapas constantes do cronograma. **8. COMO SE INSCREVER**
2. As inscrições são gratuitas e acontecerão no período **de 11 a 13/12/2023**.
3. O proponente deve fazer sua inscrição e entregar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3, presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura Turismo, no endereço: Av. Canaã, nº 102, Centro, no horário de atendimento de segunda a sexta feira, Das 08:00 às 12:00 Horas e Das 14:00 Às 17:00 Horas.
4. **O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição e habilitação:**

### 8.3.1 Pessoa Física:

a. Formulário de inscrição e informações da trajetória - materiais de quaisquer naturezas, que comprovem a atuação do agente cultural, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição, conforme o Anexo I; b. Documentos pessoais do proponente CPF, RG ou CNH;

- a. Autodeclaração Étnico Racial (Para Proponente negro ou pardo), no caso de proponente pessoa negra/parda ou indígena, conforme Anexo IV;
- b. No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, conforme Anexo IV.
- c. Comprovante de residência que reside em São Pedro dos Crentes-MA, a pelo menos 2 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme Anexo III. **f) Currículo ou Portfolio Artístico.**

**Parágrafo único:** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

### 8.3.2 Pessoa Jurídica:

- a. Formulário de inscrição e informações da trajetória - materiais de quaisquer naturezas, que comprovem a atuação do agente cultural, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição, conforme o Anexo I;
- b. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da

Receita Federal do Brasil; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos>

- a. Contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- b. Autodeclaração Étnico Racial (Para Proponente negro ou pardo), no caso de proponente pessoa negra/parda ou indígena, conforme Anexo VI;

**Parágrafo único:** A Comissão de Acompanhamento e Seleção do município de São Pedro dos Crentes-MA, poderá estabelecer diligências que considerar necessárias, podendo solicitar aos proponentes, a qualquer tempo, a entrega de documentos comprobatórios dos conteúdos autodeclarados neste Edital.

1. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com quantos propostas quiser e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) proposta, independentemente de categoria.
2. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no canal oficial de comunicação deste edital, no site do município de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrodoscrentes.ma.gov.br/>.

### 1. HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DOS CONTEMPLADOS

1. Entende-se por "Seleção dos contemplados" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos inscritos nos prêmios de trajetória, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada inscrito, mas de suas trajetórias, impactos e relevância em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proposta e? atribuída em função desta comparação. 9.3 10.1 A análise das propostas será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Seleção formada por 3 (três) profissionais, designados pela Prefeitura Municipal de São Pedro dos Crentes-MA, ambos com formação e conhecimento cultural e jurídico:
3. A Comissão de Acompanhamento e Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de

Cultura de Turismo de São Pedro dos Crentes-MA;

1. Os membros da Comissão de Acompanhamento e 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 ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o segundo grau; e
  - III. - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

### 1. Para seleção neste edital serão considerados os critérios de pontuação constantes no anexo II deste edital.

2. Após a avaliação dos proponentes, de acordo com os critérios listados acima, será publicado o resultado final dos proponentes contemplados, até o dia 21/12/2023, no site oficial do município de São Pedro dos Crentes-MA, <https://saopedrodoscrentes.ma.gov.br/>.
3. Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado à coordenadora da Comissão de Acompanhamento e seleção.
4. Os recursos de que tratam o item 7.1 deverão ser apresentados no prazo estabelecido no item 7.1, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado conforme o item 7.1.



**1. ASSINATURA DO TERMO DE RECONHECIMENTO E PAGAMENTO**

1. Após a divulgação do resultado, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de premiação e reconhecimento de trajetória cultural, conforme Anexo VIII, de forma presencial.
2. Após a assinatura do Recibo de premiação, o proponente contemplado receberá os recursos na conta bancária indicada na inscrição, em parcela única, até o dia **31/12/2023**.

**1. DO DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

1. Ao efetuarem a inscrição, os participantes autorizam a captação e uso gratuito de sua imagem, voz e dos projetos/propostas selecionados para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por período indeterminado;
2. Fica também autorizada a gravação de áudio e vídeo das apresentações, se for o caso e atividades de formação para transmissão on-line, em rede pública de TV e rádio, e posterior criação de vídeo institucional de divulgação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a ser utilizado para fins não comerciais por período indeterminado.

**1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à Comissão até 01 (um) dia útil antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação;
2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o proponente que tendo-o aceito sem objeção, vier, após o prazo regimental, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

**1. DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site, <https://saopedroscrentes.ma.gov.br/>.
2. Demais informações podem ser obtidas na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
3. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de São Pedro dos Crentes-MA, de qualquer responsabilidade civil ou penal. 13.4 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à validação da inscrição, implicará no seu cancelamento, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter administrativo ou judicial;
4. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão decididos pela Comissão de Análise e Avaliação instituída pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo de São Pedro dos Crentes-MA;
5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste

Edital poderão ser prestados no local de entrega dos documentos;

1. As omissões puramente formais observadas na Documentação de Habilitação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da seleção poderão ser relevadas pela Comissão de Avaliação e Análise das inscrições.
2. 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).
3. 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
4. O presente edital vigorará até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado, conforme a Lei;

**1. Compõem este Edital os seguintes anexos:**

Anexo I - Formulário de inscrição e informações da trajetória  
Anexo II - Critérios de Seleção  
Anexo III - Declaração de Residência  
Anexo III - Declaração De Representação De Grupo Ou Coletivo  
Anexo IV - Declaração Étnico-Racial Anexo V - Declaração de Veracidade  
Anexo VI - Declaração Étnico Racial  
Anexo VII - Formulário de Recursos  
Anexo VIII - Recibo de Premiação Cultural

1. Fica Eleito O Foro Da Cidade De São Pedro do Crentes, Para Dirimir Quaisquer Controvérsias Oriundas Do Presente Edital E Instrumento Jurídico Pertinente.

São Pedro dos Crentes-MA, 08 de dezembro de 2023.

Romulo Costa Arruda  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**DEMAIS AREA DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO**

ANEXO I  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**CATEGORIA**

( ) ARTESANATO - ( ) ARTES CÊNICAS - ( ) ARTES VISUAIS - ( ) FOTOGRAFIA - ( )  
CULTURAS TRADICIONAIS ( ) CULTURA POPULAR - ( ) PATRIMONIO CULTURAL E  
IMATERIAL - ( ) LITERATURA - ( ) MÚSICA - ( ) MESTRES ( ) ESPAÇOS CULTURAIS

**NOME DO AGENTE CULTURAL/ENTIDADE/COLETIVO:**

**CONTATO:**

**1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

**PARA PESSOA FÍSICA:**

1. **Nome Completo:**
2. **Nome artístico ou nome social (se houver):**
3. **CPF:**
4. **RG: Órgão expedidor e Estado:**
5. **Data de nascimento:**

**1. Gênero:**

- ( ) Mulher cisgênero  
( ) Homem cisgênero  
( ) Mulher Transgênero  
( ) Homem Transgênero  
( ) Pessoa não binária

**1. Não informar 1.7 Raça/cor/etnia:**

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

**1.8 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

( ) Sim ( ) Não

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

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

**1.9 Endereço completo:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Você reside em quais dessas áreas?**

- ( ) Zona urbana central  
( ) Zona urbana periférica  
( ) Zona rural  
( ) Área de vulnerabilidade social  
( ) Unidades habitacionais  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
( ) Áreas atingidas por barragem  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

**1.10 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

**1.1.1 E-mail:**

**1.1.2 Vai concorrer às cotas (para categorias que contemplam pessoas físicas)?** ( ) Sim ( ) Não

**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra  
( ) Pessoa indígena

**1.1.3 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?** ( ) Não

( ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Nº de Pessoas:

São Pedro dos Crentes (MA), ..... de dezembro de 2023

Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023

DEMAIS AREA DA CULTURA – LEI PAULO GUSTAVO ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

**A comissão de seleção atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito (a) considerando a análise da trajetória artístico-cultural do PROPONENTE através do PORTFOLIO	35
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	20
C	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade.	20
D	Reconhecida atuação na <b>Formação, Qualificação e Participação Cultural</b> em ações e projetos culturais, nos âmbitos estaduais e municipais.	25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será composta pela me?dia resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada avaliador.
- Os crite?rios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos crite?rios de acordo com a ordem abaixo definida: A e D.
- Caso nenhum dos crite?rios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Sorteio.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA/LOCALIZAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

DEMAIS AREA DA CULTURA – LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA/LOCALIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO que: O Sr./Sra. \_\_\_\_\_, reside em um imóvel residencial de minha propriedade, localizado no endereço, \_\_\_\_\_, 1. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a apresentação de informações falsas é passível de penalidades previstas em Lei.

São Pedro dos Crentes (MA), ...../...../ de 2023.

\_\_\_\_\_ **Proprietário ou locatário do imóvel**

1. Anexar cópia do comprovante de residência do declarante;
2. Anexar cópia de documento de identificação com foto do declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023  
DEMAIS AREA DA CULTURA – LEI PAULO GUSTAVO  
ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GRUPO

O (A) Sr.(a), \_\_\_\_\_ portador do RG: \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, é integrante representante da

(o). Para recebimento do prêmio do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2023 – FOMENTO AO SETOR ÁUDIO VISUAL – LEI PAULO GUSTAVO, na Categoria: \_\_\_\_\_

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

- Nome:

CPF: RG:

Assinatura:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023  
DEMAIS AREA DA CULTURA – LEI PAULO GUSTAVO  
ANEXO V  
MODELO DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que as cópias dos documentos apresentados são idênticas ao original sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

São Pedro dos Crentes (MA), ...../...../ de 2023.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023  
DEMAIS AREA DA CULTURA – LEI PAULO GUSTAVO  
ANEXO VI

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** (Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 002/2023 - PMG/SECULT - PREMIAÇÃO -DEMAIS AREAS DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO 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.

São Pedro dos Crentes (MA), ...../...../ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Declarante**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**  
**DEMAIS AREA DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO**  
ANEXO VII

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

<b>CATEGORIA:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>AGENTE CULTURAL/ENTIDADE/COLETIVO:</b>
<b>FASE DE HABILITAÇÃO ( )</b>
<b>FASE DE SELEÇÃO ( )</b>

**À COMISSÃO DE ANÁLISE DOS RECURSOS,**

--

São Pedro dos Crentes (MA), ...../...../ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES**  
CNPJ: 01.577.844/0001-62 Av. Canaã, nº 102, Centro, CEP: 65978-000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023  
DEMAIS AREA DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO ANEXO VIII

**RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

**NOME DO AGENTE CULTURAL:**

**Nº DO CPF OU CNPJ:**

**DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:**

**PREMIADO:**

Declaro que recebi a quantia da Secretaria Municipal de Cultura de Grajaú-MA, o valor de [ \_\_\_\_\_ ], na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - PMG/SECULT - PREMIAÇÃO - DEMAIS AREAS DA CULTURA NA CATEGORIA [ \_\_\_\_\_ ].

São Pedro dos Crentes (MA), ...../...../ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do Premiado**

Publicado por: JONDRES DA SILVA ROCHA  
Código identificador: fc9eae95b2c5b80f0868dcad92690d69

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023**

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

A Comissão Permanente de Licitação de São Pedro dos Crentes - MA, torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico Nº 035/2023, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Construção do muro de divisa, passarela Central e uma sala de aula para a Escola Vovó Ana**

**Rocha, no município de São Pedro dos Crentes - MA, conforme especificações e condições estabelecidas no projeto básico constante do anexo I deste edital.** Vencedor: CONSTRUTORA BRITO EIRELI - ME, CNPJ: 17.831.102/0001-51, item: (001) pelo Valor Total Global de: **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

São Pedro dos Crentes - MA, 08 de dezembro de 2023.

Semaías da Silva Moraes  
**Pregoeiro Municipal**

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO  
Código identificador: 3a195fa2b9ad124bc003873297667648

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023

**AVISO DE LICITAÇÃO.** A Comissão Permanente de Licitação - CPL, do Município de São Pedro dos Crentes - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Canaã, 102, Centro, CEP: 65978-000, São Pedro dos Crentes - MA, Licitação na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 010/2020, Lei Municipal nº 385/2022 e demais normas pertinentes à espécie, atendendo as solicitações das Secretarias Municipais. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), Portal da Transparência do município [www.saopedrodoscrentes.ma.gov.br](http://www.saopedrodoscrentes.ma.gov.br) e poderá ser solicitado pelo e-mail: [cplpmcsp@hotmail.com](mailto:cplpmcsp@hotmail.com).

Pregão Eletrônico nº 040/2023	Data/Hora de Abertura 22/12/2023 - 09h30min. Menor Preço/Item
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades das secretarias municipais de São Pedro dos Crentes - MA, durante o exercício financeiro de 2024.	

São Pedro dos Crentes - MA, 08 de dezembro de 2023. Semaías da Silva Moraes - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO  
Código identificador: 10c05ff22524339ff1560a832f0dd007

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 259/2023- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 - SRP

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 - SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023  
EXTRATO DE CONTRATO**

**REFERÊNCIA:** CONTRATO Nº 259/2023.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, CNPJ Nº 06.651.616/0001-09.

**CONTRATADA:** ECOMOTOR REMANUFATURA DE MOTORES E PECAS LTDA, CNPJ Nº 12.237.172/0001-62.

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos hospitalares para atender as necessidades das Unidades de Saúde e implantação do Centro Cirúrgico no Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA

**LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023-SRP; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2023.

**BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 02/2021 de 05/01/2021, DECRETO Municipal nº 03/2021 de 05/01/2021, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas complementares.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro

mil reais).

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:** Até dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2023.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de dezembro de 2023.

**ASSINATURA:** ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA (PREFEITO) E SÉRGIO AUGUSTO TAMBELINI (REPRESENTANTE LEGAL).

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA  
Código identificador: 4a282b982f6925ef1dd369e3afac3203

#### EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2023-ADESÃO Nº 17/2023 - SRM

**TERMO DE ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023- PMP, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022-SRP, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.111/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA.**

**ADESÃO Nº 17/2023 - SRM  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2023 - SRM**

**EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 30/2023.**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2023,** firmado em 03 de fevereiro de 2023, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº 06.651.616/0001-09 e a empresa JHM CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 27.317.077/0001-46, objetivando o **fornecimento de sistema de minigeração fotovoltaica de consumo remoto (usina de energia solar geração fotovoltaica), compreendendo a elaboração do projeto executivo, caderno de especificações e encargos, aprovação deste junto à concessionária de energia, treinamento, manutenção preventiva e suporte técnico com serviço continuado de aferição de performance pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades do município de São Raimundo das Mangabeiras - MA.**

**OBJETO DO ADITIVO:** em **90 (noventa) dias** os prazos da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato será de **360 (trezentos e sessenta) dias** podendo ser prorrogado nos termos do artigo do artigo 57 da Lei 8.666/1993;”

**BASE LEGAL:** Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**DATA DA ASSINATURA:** 30 de outubro de 2023.

**ASSINAM:** ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, Prefeito de São Raimundo das Mangabeiras e JORGE HERNANY SILVEIRA MADEIRA, representante legal da empresa JHM CONSTRUCOES LTDA

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA  
Código identificador: 0f7ea97a3220d5308d5647852cb57247

#### EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 203/2022- TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022 - CPL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022 - CPL  
Processo Administrativo Nº 153/2022**

**EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 203/2022.**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 203/2022,** firmado em 27 de junho de 2022, entre o Município de SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº. 06.651.616/0001-09 e a empresa CIRCULO ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.258.232/0001-32, objetivando a **contratação de empresa de engenharia para adequação das estradas vicinal na**

localidade São Paulo passando pelas localidades São Pedro, Pedra Grande, Piqui e Bom Tempo até a localidade Bom Cantinho, no município de São Raimundo das Mangabeiras/MA.

**OBJETO DO ADITIVO:** Alterar em 180 (cento e oitenta) dias a vigência e por mais 120 (cento e vinte) dias o período de execução do contrato nos prazos da CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, do Contrato.

**“CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para a execução dos Serviços objeto desta licitação será de **360 (trezentos e sessenta) dias** após emissão da Ordem de Serviço podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/1993;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente Contrato terá **vigência de 540 (quinhentos e quarenta) dias** contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Maranhão, sem prejuízo do disposto no artigo 57, I da Lei 8.666/1993.

**BASE LEGAL:** Artigo 57, § 1º inciso II da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**DATA DA ASSINATURA:** 20 de junho de 2023.

**ASSINATURAS:** ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, Prefeito de São Raimundo das Mangabeiras, e CLAUDIONOR DALL AGNOL, representante legal da empresa CIRCULO ENGENHARIA LTDA.

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA  
Código identificador: 1b6fde27272a4abd1d0cff328094992e*

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.  
30/2023- ADESÃO Nº 17/2023 - SRM**

**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023- PMP, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022-SRP, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.111/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA.**

**ADESÃO Nº 17/2023 - SRM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2023 - SRM**

**EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 30/2023.**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 30/2023**, firmado em 03 de fevereiro de 2023, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº 06.651.616/0001-09 e a empresa JHM CONSTRUÇOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 27.317.077/0001-46, objetivando o **fornecimento de sistema de minigeração fotovoltaica de consumo remoto (usina de energia solar geração fotovoltaica), compreendendo a elaboração do projeto executivo, caderno de especificações e encargos, aprovação deste junto à concessionária de energia, treinamento, manutenção preventiva e suporte técnico com serviço continuado de aferição de performance pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades do município de São Raimundo das Mangabeiras - MA.**

**OBJETO DO ADITIVO:** em **90 (noventa) dias** os prazos da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato será de **270 (duzentos e setenta) dias** podendo ser prorrogado nos termos do artigo do artigo 57 da Lei 8.666/1993;”

**BASE LEGAL:** Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**DATA DA ASSINATURA:** 01 de agosto de 2023.

**ASSINAM:** ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, Prefeito de São Raimundo das Mangabeiras e JORGE HERNANY SILVEIRA MADEIRA, representante legal da empresa JHM CONSTRUÇOES LTDA

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA  
Código identificador: c66373bcb73e78838dd2ca4c0f02ccd0*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 302/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 302/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 010/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 048.01/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; LABORATÓRIO PRO RISO EIRELI - CNPJ sob o nº 06.095.783/0001-10, objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para prestação de serviços na confecção de prótese total e parcial convencional odontológica (superior e inferior), para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Senador La Rocque/MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01/08/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.301.0041.2-065 - Manutenção do Programa de Saúde Bucal; VALOR TOTAL: R\$ 62.748,00 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e oito reais)); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 10 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa.**

*Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 4711a9658fa0019a26f6929640337184*

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 303/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 303/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 027/2022; através da Ata de Registro de Preço nº 081.01/2022; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; NOVA INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ sob o nº 86.863.412/0001-70, objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sem fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.301.0041.2-084 - Manutenção da secretaria de Saúde e qualidade de vida; VALOR TOTAL: R\$ 9.537,85 (Nove Mil Quinhentos e Trinta e Sete Reais e Oitocentos e Cinco Centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 10 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa.**

*Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 3c9e8719c56d18b6ffa8cf0bcf53c48f*

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 305/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 305/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 027/2022; através da Ata de Registro de Preço nº 081.01/2022; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; NOVA INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ sob o nº 86.863.412/0001-70, objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sem fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.301.0041.2-067 - Manutenção da Atenção Básica de Saúde; VALOR TOTAL: R\$ 134.316,60 (Cento e Trinta e Quatro Mil Trezentos e Dezesesseis Reais e Sessenta Centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 10 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da**

**Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 4b3c8a2a7d0d47606c52b68b6f34c827

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 306/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 306/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 002/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 025.01/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; IROMAR C. SILVA - CNPJ sob o nº 04.387.764/0001-32, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COMERCIAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, DENTRE ELAS (PAREDES E PAINÉIS, COBERTURA, ESQUADRIAS, IMPERMEABILIZAÇÕES, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, INSTALAÇÕES SANITÁRIAS, REVESTIMENTOS, FORROS, PAVIMENTAÇÃO, PINTURA E SERVIÇOS DIVERSOS), DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.301.0041.2-067 - Manutenção da Atenção Básica de Saúde; VALOR TOTAL: R\$ 78.051,44 (setenta e oito mil cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 10 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: a42dcf95cbe47fe92ac8fc80cfb70e29

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 309/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 309/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 011/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 051.02/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; BRASFARMA COMERCIAL LTDA - CNPJ sob o nº 10.554.289/0001-44, objeto: Contratação de empresa comercial para fornecimento de material de consumo (Medicamentos Hospitalar, Farmácia Básica, Materiais da Atenção Básica, Média Complexidade, e Saúde Bucal), para atender as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Senador La Rocque - MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 23/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.301.0041.2-065 - Manutenção do Programa de Saúde Bucal; VALOR TOTAL: R\$ 10.632,75 (dez mil seiscentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 30 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 35cf6a98b3c453b110e4dee6aa0c5863

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 310/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 310/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 011/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 051.02/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; BRASFARMA COMERCIAL LTDA - CNPJ sob o nº 10.554.289/0001-44, objeto: Contratação de empresa comercial para fornecimento de material de consumo (Medicamentos Hospitalar, Farmácia Básica, Materiais da Atenção Básica, Média Complexidade, e Saúde Bucal), para atender as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Senador La Rocque - MA.; BASE

LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 23/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0041.2.078 - Atendimento Hospitalar, Ambulatorial e Emergencial; VALOR TOTAL: R\$ 31.138,90 (trinta e um mil cento e trinta e oito reais e noventa centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 30 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 1f64144bbdbbc57015219bc646c87441

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 311/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 311/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 011/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 051.02/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA. Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 14.091.765/0001-99., CONTRATADO; BRASFARMA COMERCIAL LTDA - CNPJ sob o nº 10.554.289/0001-44, objeto: Contratação de empresa comercial para fornecimento de material de consumo (Medicamentos Hospitalar, Farmácia Básica, Materiais da Atenção Básica, Média Complexidade, e Saúde Bucal), para atender as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Senador La Rocque - MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 23/10/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 10.302.0041.2.078 - Atendimento Hospitalar, Ambulatorial e Emergencial; VALOR TOTAL: R\$ 29.031,55 (vinte e nove mil trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 30 de outubro de 2023. **Ray Sousa Alves Miranda - Secretária Municipal de Saúde - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 24e2704d7218c7b64467589f66557af7

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 315/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 315/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 007/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 040.01/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, CNPJ: 01.598.970/0001-01. Através da Secretaria Municipal de Infra. Serv. Púb. e Transportes, CONTRATADO; G. DE J. GOMES CAMPOS LTDA, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 21.593.889/0001-38; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA (INFERIOR E SUPERIOR), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E EMISSÃO DE LAUDOS DOS SERVIÇOS REALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE - MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07/11/2023; VIGÊNCIA: 07/05/2024; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052 2.040 - Manutenção dos Serv. Abastecimento de D'água; VALOR TOTAL: R\$ 133.440,00 (Cento e Trinta e Três Mil, Quatrocentos Quarenta Reais); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 08 de dezembro de 2023. **Marcos José Ribeiro Lúcio - Secretário Municipal de Finanças e Orçamento - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: b60bdcc16faa8cba4b5e26b59583d1b0

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 320/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 320/2023;** - MODALIDADE: Pregão



Eletrônico nº 012/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 056.03/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, CNPJ: 01.598.970/0001-01. Através da Secretaria Municipal de Educação, Cult., Turismo Desporto e Lazer, CONTRATADO; F B F FERREIRA SERVICOS LTDA, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 37.052.216/0001-00; OBJETO Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Locação de Estrutura, para à Realização de Eventos, do Município de Senador La Rocque - MA, (DECORAÇÃO NATALINA); BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01/12/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.392.0473 2.052 - Manutenção do Departamento de Cultura; VALOR TOTAL: R\$ 17.100,00 (Dezessete Mil e Cem Reais); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 08 de dezembro de 2023. **Francisquinha Menes da Silva Miranda - Secretária Municipal de Educação - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 2d0863d380565af5310a3b0e1040a005

**EXTRATO DE CONTRATO: Nº 321/2023;** - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 009/2023; através da Ata de Registro de Preço nº 047.01/2023; CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, CNPJ: 01.598.970/0001-01. Através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, CONTRATADO; AIALA SERVICE LTDA, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 44.921.283/0001-80; OBJETO AQUISIÇÃO DE BARRACAS E TENDAS SANFONADA E PIRAMIDAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA.; BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 07/12/2023; VIGÊNCIA: 31/12/2023; DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052 2-010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamentos; VALOR TOTAL: R\$ 50.611,50 (cinquenta mil seiscientos e onze reais e cinquenta centavos); FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal. Senador La Rocque-MA, 08 de dezembro de 2023. Marcos José Ribeiro Lúcio - **Secretário Municipal de Finanças e Orçamento - Ordenador da Despesa.**

Publicado por: RODRIGO PIRES CASTELO BRANCO NETO  
Código identificador: 332941d0c9ab2f6b17b75d7d087978c0

#### EXTRATO DE CONTRATO: Nº 321/2023

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

#### DECRETO 134/2023

#### DECRETO Nº. 134, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

**“Regulamenta o comércio ambulante no evento festivo em comemoração ao aniversário de Serrano do Maranhão”.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, além do art. 23, II, e 30, I e II, da Constituição Federal,

#### DECRETA

**Art. 1º** Considera-se comércio ambulante, para os efeitos deste Decreto, toda e qualquer forma de atividade lucrativa de caráter eventual ou transitório, que se exerça de maneira itinerante, nas vias ou logradouros públicos.

**Parágrafo Único:** Incluem-se na categoria de comércio ambulante também o preparo e comercialização de lanches e refeições rápidas, em veículos automotores.

**Art. 2º** No evento festivo em comemoração ao aniversário de Serrano do Maranhão (14 de dezembro) o exercício do comércio ambulante no local do evento só será permitido **aos vendedores ambulantes licenciados** pelo poder público municipal.

**§ 1º Os vendedores ambulantes sem licença deverão obedecer a uma distância mínima de 1000,00 (cem) metros do local do evento.**

**§ 2º** O vendedor ambulante não licenciado que for encontrado comercializando produtos sem observar a distância exigida no parágrafo anterior, sujeitar-se-á a multa e apreensão da mercadoria e equipamento encontrados em seu poder, até a regularização da situação e pagamento da multa imposta.

**Art. 3º** Este decreto entra vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO DO MARANHÃO, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão(MA)

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA  
Código identificador: 7258b52feaf2bc82557ea1b308b676ce

#### DECRETO 135/2023

#### DECRETO Nº 135 EM DATA DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a criação da Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a garantia de acesso da população a procedimento de regularização fundiária urbana, nos termos previstos na Lei Federal 13.465/2017 e no Decreto Nacional 9.310/2018; considerando que o município de SERRANO DO MARANHÃO firmou Termo de Cooperação Técnica com o Tribunal de Justiça do Maranhão com vistas a implantação e execução de regularização fundiária; considerando, por fim, a necessidade de absorver e encaminhar demanda de regularização fundiária urbana no âmbito do Município,

#### DECRETA:



Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal de Regularização Fundiária do Município de Serrano do Maranhão, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a finalidade de planejar, coordenar, processar e executar procedimento de regularização fundiária fundado na legislação nacional, competindo-lhe:

- I - instaurar processo administrativo de Regularização Fundiária;
- II - elaborar ou apreciar Projeto de Regularização Fundiária;
- III - elaborar lista de interessados(as) de acordo com relatório social;
- IV - elaborar e expedir Certidão de Regularização Fundiária;
- IV - elaborar e expedir Título de Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse;
- V - adotar todas as medidas necessárias ao bom desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. Todos os órgãos municipais, na medida de sua atribuição, colaborarão com as atividades da Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 2º A Comissão Municipal de Regularização Fundiária será composta por servidores municipais, designados pelo prefeito, e terá a seguinte organização interna:

- I - Presidente
- II - Secretário
- III - Assessor Jurídico
- IV - Assessor Técnico

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SERRANO DO MARANHÃO (MA), 07 de dezembro de 2023.

VALDINE DE CASTRO CUNHA

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 656b63fa24589c2d0d9f091efac1d2db

#### DECRETO Nº 131/2023

#### DECRETO Nº. 131, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Dispõe sobre a exoneração de servidores públicos contratados para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da Lei Municipal nº 354, de 07 de julho de 2023.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, além do art. 23, II, e 30, I e II, da Constituição Federal, e

**CONSIDERANDO a RECOMENDAÇÃO nº 038/2023 do Ministério Público do Estado do Maranhão que versa sobre a anulação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão.**

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam rescindidos os contratos temporários de excepcional interesse público dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Turismo e Pesca.

Parágrafo único. Em razão das necessidades emergências da Secretária Municipal de saúde para ofertar aos munícipes as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação serviços públicos os contratos temporários de excepcional interesse público dos servidores lotados na Secretaria Municipal Saúde continuaram vigentes.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em sentido contrário.

**GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO DO MARANHÃO, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: 97552e43dba42799755ca22070a194d2

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

#### AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023/CPL/PMTF.

**AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023/CPL/PMTF.** A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, CPPJ nº 06.997.563/0001-82, por intermédio da Secretaria Municipal Infraestrutura, torna público o resultado do TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023 - SRP, tendo por objeto Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção e recuperação

de estrada vicinal nas localidades Malhada e Babilônia na Zona Rural de Tasso Fragoso/MA. Após julgamento da licitação em epígrafe, saiu vencedora a empresa: **CONSMANG EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ Nº 09.489.502/0001-00**, com endereço na Avenida Comercial Shalon, 02, Bairro Shalon, São Raimundo das Mangabeiras/MA, representado por Leonardo de Sousa Santos, CPF nº 002.301.093-22 - Representante legal. Valor total R\$ 272.859,66 (duzentos setenta dois mil oitocentos cinquenta nove reais e sessenta seis centavos). O Secretário informa ainda, que os autos do Processo encontram - se com vista franqueada aos interessados a partir desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso

- MA, em 08 de dezembro de 2023. **OTILIO DIAS MARTINS** -  
Secretário Municipal de Infraestrutura.

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS*  
*Código identificador: 4eac3fc84488d200a33de4d9250bf1d6*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

### **AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO - PE Nº 012/2023**

**AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO NO PREGÃO  
ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023** Modalidade:  
Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 012/2023 Tipo: Menor  
Preço por lote Objeto: **Contratação de empresa especializada no  
fornecimento de equipamentos permanentes para atender as  
necessidades das Secretarias Municipais de Viana.** O Município de  
Viana/MA, através de seu Pregoeiro, torna público que em face da  
rescisão Unilateral de contrato com a licitante Via Nacional  
Distribuidora LTDA, conforme publicação no DOM de 27/11/2023, e em  
conformidade com o art. 64, §2º, da Lei nº 8.666/93, CONVOCA o

licitante remanescente, na ordem de classificação, **T AMORIM  
COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº  
43.604.782/0001-80, classificada em segundo lugar do lote 1 no  
certame, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis aceitar ou não a  
assinatura de ata. A contratação se dará nas mesmas condições  
propostas pelo primeiro licitante classificado, inclusive quanto aos  
preços de conformidade com o ato convocatório, conforme art. 64, § 2º,  
da Lei de Contratos e Licitações. Desde já, solicitamos a aquiescência  
da referida empresa e no fornecimento desse lote e se mantém o preço  
proposto à época da sessão. Caso não aceite, será convocado o terceiro  
classificado, até que seja efetivada a contratação, ou seja, decidida pela  
revogação da licitação. Por fim, comunico que não será necessária  
análise da habilitação, uma vez que a licitante T Amorim Comércio e  
Servicos LTDA ganhou outros lotes do certame. Essa convocação se  
dará pelo portal transparência e pelo email:  
prefeituraviana@outlook.com Viana - MA, 07 de dezembro de  
2023. **Nelsonairon M Viana** Pregoeiro

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA*  
*Código identificador: 50150b227272ac529d5f380376c4caff*



**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)