

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	4
DECRETO N.º 31/2024, 06 DE DEZEMBRO DE 2024	4
PORTARIA Nº 151/2024	4
PORTARIA Nº 152/2024	4
PORTARIA Nº 153/2024	4
PORTARIA Nº 154/2024	4
PORTARIA Nº 155/2024	5
PORTARIA Nº 156/2024	5
PORTARIA Nº 157/2024	5
PORTARIA Nº 158/2024	5
PORTARIA Nº 159/2024	5
PORTARIA Nº 161/2024	6
PORTARIA Nº 162/2024	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	6
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 114/2024- SEDES	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	6
EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024	6
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	7
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008.5/2024,	7
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008.7/2024,	7
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095.1/2024,	7
EXTRATO DE CONTRATO Nº 8.6/2024,	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	7
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039/2024-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024.	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	8
TERMO DE LICITAÇÃO FRACASSADA	8
TERMO DE REVOGAÇÃO	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO	8
DECRETO Nº 025, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.	8
EDITAL Nº 04/2024 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR	9
EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2024 - SEMAS	9
EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2024 - SEMAFIN	9
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL EDITAL Nº 03/2024	9
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR EDITAL Nº 03/2024	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	10
PORTARIA Nº 449/2024 - GAB LC	10
PORTARIA Nº 450/2024 - GAB LC	10
PORTARIA Nº 451/2024 - GAB LC	10
PORTARIA Nº 452/2024 - GAB LC	11
PORTARIA Nº. 448/2024 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	11
DECRETO Nº 063/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.	11
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	12
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESAO. REFERENCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024	12
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	15
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2024	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA	15
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO	15
INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÊNIO	16
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU	17
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	18
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CMMa RESOLUÇÃO Nº 01/2024, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024	18
LEI Nº 507/2024	22

LEI Nº 508/2024	22
PORTARIA Nº 306/2024	23
PORTARIA Nº 307/2024	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	23
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº DP005.001/2024. REF: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	23
AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 - SRP.	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	24
LEI N.º 779, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE 2025.	24
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.	26
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024	26
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024.	27
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024.	27
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024.	27
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2024.	27
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2024.	27
EXTRATO DO CONTRATO 411/2024	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	28
PORTARIA N. 090/2024	28
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	28
LEI Nº 481/ 2024	28
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	29
EXTRATO DE CONTRATO Nº 289/2024, ASSINADO EM 06/12/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015/2024	29
EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2024, ASSINADO EM 06/12/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015/2024	29
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 087/2024 - PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO 087/2024	29
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES	30
PORTARIA Nº 1831, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	30
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024	30
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024	37
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 FESTIVAL DE ARTE E CULTURA	54
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 73/2022	64
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024	64
EXTRATO DE CONTRATO	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO	68
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DIPENSA Nº 004/2024	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	68
LEI Nº 466 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024	68
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	69
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO	69
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO.	69
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	69
PORTARIA Nº 183/2024-GP - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO SANTAPREV	69
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	69
EXTRATO DE RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	69
EXTRATO DE RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	69
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	70
ERRATA DA PUBLICAÇÃO	70
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023	70
EXTRATO DE CONTRATO Nº 112/2024	70
PORTARIA Nº 079/2024-GAB	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	71
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2024	71
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024	71
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024	71
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024	72
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 083/2024	72
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	72
DECRETO Nº 23/2024 - GABINETE DO PREFEITO	72
PORTARIA Nº 245/2024 - GABINETE DO PREFEITO	74
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024 - SRP	75
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024 - SRP	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	75
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	75
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90022/2024- SRP	75
AVISO DE LICITAÇÃO- CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90007/2024-SRP	79
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 230/2023-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP	79



EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 232/2023-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP.	79
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024-SRP - EXTRATO DE CONTRATO Nº 205/2024	79
REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 252/2023.	80
REPUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 201/2024- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024-SRP	80
TORNA SEM EFEITO- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº143/2023- CPL/SRM ADESÃO Nº21/2023 - CPL/SEM	80
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA	80
EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2024	80
EXTRATO DE CONTRATO Nº 164/2024	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	81
DECRETO Nº 224, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2024.	81



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

DECRETO N.º 31/2024, 06 DE DEZEMBRO DE 2024

DECRETO N.º 31/2024, 06 de Dezembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE TODOS OS SECRETÁRIOS, SUBSECRETÁRIOS, ASSESSORES ESPECIAIS, PROCURADOR GERAL E CONTROLADOR, DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES - MA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIOSES**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal. Considerando que os ocupantes de cargos comissionados podem ser exonerados *ad nutum*;

Considerando a necessidade de adoção de medidas administrativas imediatas, ante a troca de comando no executivo municipal; Considerando ainda que é dever do Administrador Público defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços públicos em prol da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exonerados, a partir da presente data, todos os Secretários, Subsecretários, Assessores Especiais, Procurador Geral e Controlador, do Município de Araiõeses - MA.

Art. 2º. Fica determinado que todos os servidores públicos municipais efetivos, os demais ocupantes de cargos de provimento em comissão e o pessoal contratado temporariamente, permaneçam em seus locais de trabalho até nova deliberação.

Art. 3º. Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE NA FORMA DA LEI.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araiõeses, Estado do Maranhão, em 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO
Código identificador: 381af60b97b36e81e0d878a878610a0b

PORTARIA Nº 151/2024

PORTARIA Nº 151/2024

O **SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **MANOEL ANTONIO PESSOA BORBA JUNIOR**, portador do CPF nº 830.866.763/53, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Araiõeses - Ma.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 6794d0b044a81f9d650cfe070467071d

PORTARIA Nº 152/2024

PORTARIA Nº 152/2024

O **SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **ALESSANDRA DE FREITAS FERREIRA**, portadora do CPF nº 264.329.928/00, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA DE SAÚDE** e gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.756.002/0001-21**, do Município de Araiõeses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: fc43fffb1fabff5581cd6f8d3575f85

PORTARIA Nº 153/2024

PORTARIA Nº 153/2024

O **SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **RARISON SOARES ALBUQUERQUE**, portador do CPF nº 320.033.232/87, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO E GESTOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 30.963.750/0001-20**, do Município de Araiõeses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 9bb758866da5d1f35d65fc6e6565bbb3

PORTARIA Nº 154/2024

PORTARIA Nº 154/2024

O **SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **JOÃO DE JESUS BRITO DE MIRANDA**, portador do CPF nº 265.435.083/53, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO TURISMO E MEIO AMBIENTE**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: fd408321af72a1d6326fe56202b837cc

PORTARIA Nº 155/2024

PORTARIA Nº 155/2024

O SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **MARIA DAS DORES SOUZA DOS SANTOS**, portadora do CPF nº 864.288.293/04, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA e GESTORA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 96a85b3d696fb5e54d1e6408fd1b4e63

PORTARIA Nº 156/2024

PORTARIA Nº 156/2024

O SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **DJAIR LIMA PRADO**, portador do CPF nº 036.939.473/92 para exercer o cargo de **SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: e0b4b3e17214d8ef4fc44cdddafec4af

PORTARIA Nº 157/2024

PORTARIA Nº 157/2024

O SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **ITALA MORGANA PASSOS DA SILVA**, portadora do CPF nº 987.195.133/72, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA DE FINANÇAS**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: ac23139c76b924f3fbfa990b71d0029d

PORTARIA Nº 158/2024

PORTARIA Nº 158/2024

O SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **KEILA AMARAL MAGALHÃES**, portadora do CPF nº 600.162.683/93, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 3f92789392301e9194489643e8e90cc5

PORTARIA Nº 159/2024

PORTARIA Nº 159/2024

O SR. BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Dr. **ERLAN ARAUJO SOUZA**, portador do CPF nº

033.367.263/10, para exercer o cargo de **PROCURADOR - GERAL**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: ffd7c29d20d2b89c56efbba8b774a136

PORTARIA Nº 161/2024

PORTARIA Nº 161/2024

O Sr. **BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **PEDRO HENRIQUE SILVA SANTOS**, portador do CPF nº 316.239.137/72, para exercer o cargo de **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**, do Município de Araióses - Ma.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 7a69fd05d6805df3c6acd2000590174a

PORTARIA Nº 162/2024

PORTARIA Nº 162/2024

Dispõe sob a designação do servidor público municipal para impulsionar publicações no veículo de divulgação de atos administrativos dos municípios filiados à FAMEM e dá outras providências.

O Sr. **BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA**, Prefeito do Município de Araióses, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a publicidade e transparência dos Atos Administrativos,

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor público municipal Sr. **DJAIR LIMA PRADO**, inscrito no CPF 036.939.473/92, Matrícula 1.231, ocupante do cargo SECRETARIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, para impulsionar as publicações dos atos administrativos expedidos por este município no veículo de divulgação, administrado pela Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, adotado por este poder como órgão de imprensa oficial.

Art. 2º O servidor aqui designado terá acesso ao painel administrativo do veículo de divulgação da FAMEM, para impulsionar as publicações encaminhadas pela autoridade administrativa superior, recaindo sobre o mesmo a responsabilidade pessoal por eventual alteração que venha fazer no conteúdo dos respectivos atos.

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

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIÓSES, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de Dezembro de 2024.

BERNARDO BERNARDINO ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado por: DJAIR LIMA PRADO

Código identificador: 5fa8a4e2ea51ddfd46ab361de2149561

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 114/2024- SEDES

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 114/2024- SEDES. Referente a **Pregão Eletrônico nº 34/2023.**

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO e a empresa **SANTOS COELHO SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 30.716.102/0001-79.** **OBJETO:**

O presente termo aditivo tem por objeto principal o REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato nº 114/2023 - SEDES, afim de atender as necessidades existentes na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, conforme previsto no art. 65, § 1, da Lei 8.666/93. **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Em razão do aumento registrado no preço da composição dos serviços referente à reprogramação dos saldos do Trabalho Técnico Social no Residencial Veneza I e II, no qual causou um desequilíbrio na relação contratual inicialmente pactuada, as partes acordam pelo acréscimo no custo dos itens que compõe a Meta II do contrato, passando para o seguinte valor. Será aditivado o valor total de R\$ 10.487,25 (dez mil quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos); A Meta II passará a ter o valor total de R\$ 52.436,25 (cinquenta e dois mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos); O valor total do contrato após o aditivo, considerando o saldo existente no contrato, será de **R\$ 110.377,25 (cento e dez mil trezentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.244.1002.2-037 3.3.90.39.00.00. **DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato original ficam inalteradas e ratificadas pelo presente termo aditivo. **DO FORO:** Comarca de Balsas/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de dezembro de 2024. **ASSINATURAS:** MARIANA LIMA DE OLIVEIRA BORGNETH (CONTRATANTE) E KLEITON SILVA DOS SANTOS (CONTRATADA).

Publicado por: TAIANY SANTOS CARVALHO

Código identificador: f249ac9ff685726434c67ee61396cb68

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CNPJ: 06.117.071/0001-55. CONTRATADA: INTEGRAGOV CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 51.534.720/0001-78. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em regularização cadastral do município de Buriti/MA, perante órgãos federais e estaduais, para recebimento de transferências voluntárias.. Data da Assinatura: 04 de dezembro de 2024; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.03.00 - Sec. Mun. de Adm e Finanças; **PROJ/ATIVIDADE:** 04.122.0052.2006.0000 - Manut. e Fun. Da

Sec. Mun. de Adm e Finanças; ELEMENTO/DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS; Valor Global de R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais), pela Representante da CONTRATANTE: ANA CRISTINA ARAUJO CARDOSO, portador(a) da Carteira de Identidade nº 0001048651980 SSP/MA, e CPF nº 983.516.133-04 e pela Representante da CONTRATADA: Luana Del Carmen Amorim Gonzalez Lopizic Carvalho, sócia-administradora, CPF nº 044.739.433-99. Buriti (MA), 04 de dezembro de 2024. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: 61f1445b93f12dd2b189edd3574eae78

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024/ADMIN. PROC. ADMIN. 3.155/2024/ADMIN.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**, Estado do Maranhão, devidamente registrada sob o CNPJ 06.117.071/0001-55 no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devidamente cumpridas às formalidades previstas no artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando o que consta do presente processo administrativo, vem **AUTORIZAR** a contratação direta fundamentada no art. 75, II da 14.133/2021, objetivando Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em regularização cadastral do município de Buriti/MA, perante órgãos federais e estaduais, para recebimento de transferências voluntárias, conforme proposta de preços apresentada, pelo valor global de R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais).

Desse modo, autorizo ao setor competente que tome as devidas providências necessárias para o prosseguimento da contratação direta dos serviços supracitados.
Buriti - MA, 03 de dezembro de 2024.

Ana Cristina Araujo Cardoso
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: 246ee7573d6a09969ae3ffaca79b7b3a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008.5/2024,

assinado em 15/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza para atender as demandas das secretarias do Município de Cedral-MA. Processo Administrativo nº 05.0009/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura, CNPJ nº 06.235.006/0001-24, CONTRATADO: E DA SILVA FEITOSA, CNPJ nº 01.862.891/0001-58. Valor Global: R\$ 65.539,44 (sessenta e cinco mil, quinhentos e trinta e nove reais e quatro centavos). Vigência Inicial: 15 de janeiro de 2024. Vigência Final: 30 de dezembro de 2024. José Roberto Farias Gomes. Cedral - MA, 15 de janeiro de 2024.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 03bc627bb7157616ad9ddec1c154baf

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008.7/2024,

assinado em 15/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para

fornecimento de material de limpeza para atender as demandas das secretarias do Município de Cedral-MA. Processo Administrativo nº 05.0009/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura, CNPJ nº 06.235.006/0001-24, CONTRATADO: R.B.S. FERREIRA LTDA, CNPJ nº 40.300.601/0001-34. Valor Global: R\$ 65.892,01 (sessenta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais e um centavos). Vigência Inicial: 15 de janeiro de 2024. Vigência Final: 30 de dezembro de 2024. José Roberto Farias Gomes. Cedral - MA, 15 de janeiro de 2024

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 48e5c122197dc3c35a4da0f977e2c62e

EXTRATO DE CONTRATO Nº 095.1/2024,

assinado em 30/08/2024. Objeto: Contratação de Registro de Preços objetivando eventual aquisição de medicamentos, para atender as demandas da Secretaria de Saúde do município de Parnaíba, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cedral-MA. Processo Administrativo nº 07.0009/2024. Modalidade: Adesão Carona à Ata de Registro de Preços nº 29/2024, vinculado ao Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 135-2023, Parnaíba - PI. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 12.097.487/0001-51, CONTRATADO: MAIS SAÚDE LTDA, CNPJ nº 10.436.813/0001-82. Valor Global: R\$ 483.640,00 (quatrocentos e oitenta e três mil, seiscentos e quarenta reais). Vigência Inicial: 30 de agosto de 2024. Vigência Final: 30 de dezembro de 2024. Tatiana Lisboa Santana. Cedral - MA, 30 de agosto de 2024.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 9a399770ea428f194b0466a325ced8df

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8.6/2024,

assinado em 15/01/2024. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza para atender as demandas das secretarias do Município de Cedral-MA. Processo Administrativo nº 05.0009/2023. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 015/2023. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura, CNPJ nº 06.235.006/0001-24. CONTRATADO: J V S CHAGAS LTDA, CNPJ nº 23.660.826/0001-82. Valor Global: R\$ 47.596,31 (quarenta e sete mil, quinhentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos). Vigência Inicial: 15 de janeiro de 2024. Vigência Final: 30 de dezembro de 2024. José Roberto Farias Gomes. Cedral - MA, 15 de janeiro de 2024.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: fbc1f1d1babfd7ad16330ab8208a92b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039/2024-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024.

O **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, comunica aos interessados que se encontra aberto o Pregão nº 039/2024, na forma Eletrônica, no Sistema de Registro de Preços, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo **ABERTO/FECHADO**, objetivando o **“Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário escolar, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, em apoio à Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA”**. A abertura das propostas dar-se-á no dia **20 de dezembro de 2024**, às **09:00hs**, e início da sessão de disputa de preços às **09:30hs** do mesmo dia, na plataforma da **Portal BNC, Bolsa Nacional de Compras. (<https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”)**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto



Municipal SRP nº 001/2024, e da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da CPL, no horário de 08 às 12hrs, segunda-feira a sexta-feira, para consulta gratuita ou adquirido mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel A4, disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA (<https://www.centronovo.ma.gov.br/transparência>), no sistema do TCE/SINC (www.tce.ma.gov.br/SINC), no **Portal BNC, Bolsa Nacional de Compras**. (<https://bnccompras.com> "Acesso Identificado") ou solicitado por e-mail oficial da Comissão Permanente de Licitação (centronovoma.cpl@outlook.com). Informações adicionais no e-mail oficial da Comissão Permanente de Licitação - CPL. Centro Novo do Maranhão/MA, 06 de dezembro de 2024. **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA** - Pregoeiro Oficial.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 439b0e6b31bfd84c2236bde0361520f2

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

TERMO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

TERMO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

O Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Colinas - MA, CNPJ: 06.113.682/0001-25, no uso de suas atribuições legais conferidas, considerando que não se obteve êxito no processo licitatório 03/2024, modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de Sistema Fotovoltaico instalados nos telhados e/ou em solo dos prédios públicos e iluminação pública do município de Colinas - MA conectados à rede, compreendendo a aprovação deste junto à concessionária de energia, o fornecimento, montagem, comissionamento e ativação de todos os equipamentos e materiais, a efetivação do acesso junto à concessionária de energia, o treinamento e suporte técnico, **declara "FRACASSADA" referida licitação, conforme ata circunstanciada e determina seu arquivamento.**

Colinas - MA, 22 de maio de 2024.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: ed0d41a7ae0bdc0baee0f3a2138450df

TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2024 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2024 - PMC

O Assessor de Relações Institucionais e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, e ainda, em cumprimento as disposições previstas no art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **REVOGAR** o **Pregão Eletrônico nº 006/2024**, que tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e hospitalares.**, pela seguinte motivação:

- A. que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público;

- A. que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;

- A. a justificativa apresentada por esta Secretaria Municipal de Saúde, informando que houve equívoco no detalhamento da demanda, deixando de exigir documentos necessário para boa prática, por esse motivo, ensejando a necessidade de revogação do certame;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município opinando pela legalidade e prosseguimento da revogação;

- A. que não é necessário a abertura de prazo para manifestar interesse em contestar a necessidade de revogação do certame, tendo em vista que não houve homologação do certame e, conseqüentemente, expectativa de contratação;

- , pois, o **Pregão Eletrônico nº 013/2024 - CPL/PMC**, nos termos do art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Colinas - MA, 06 de dezembro de 2024.

Ivan Prudêncio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
Autoridade Competente

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9039aueb4cf23e256494bfbe161167db

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

DECRETO Nº 025, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO Nº 025, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estabelece a transferência do Feriado do Aniversário da Cidade de Dom Pedro do dia 09 para o dia 10 de dezembro e Ponto Facultativo para o dia 09 de dezembro nas repartições públicas municipais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe confere o art. 79, § 1º, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO que ao Poder Executivo cabe decidir sobre o expediente da Prefeitura Municipal e de seus Órgãos vinculados,

CONSIDERANDO as comemorações do aniversário da cidade de Dom Pedro - MA,

DECRETA

Art. 1º - Transfere o Feriado de Aniversário da cidade, do dia 09 para o dia 10 de Dezembro do ano corrente.

Art. 2º - Decreta Ponto facultativo no dia 09 de Dezembro do ano corrente, para o funcionamento das repartições públicas municipais.

Art. 3º - Excluem-se do ponto facultativo os serviços essenciais e de interesse

público, prestados pelo município à população, que deverão ser realizados normalmente, como atendimento em hospitais, serviços de obra, coleta de lixo e limpeza urbana.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2024.



Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: ed7fc941a1be5aec303345f316d1b476

EDITAL Nº 04/2024 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR

EDITAL Nº 04/2024
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR
LEI Nº195/2022 E DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023
EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS

PONTUAÇÃO

Prefeitura Municipal de Dom Pedro- MA, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**, conferida pela comissão municipal da Lei Paulo Gustavo - LPG e, em atendimento ao Edital nº 04/2024 de Premiação, que tem por objetivo subsidiar com apoio financeiro aos Agentes Culturais, na forma descrita nos termos do Edital, e da Lei Cultural Paulo Gustavo LC nº 195/2023 e os Decreto Federal regulamentador 11.525/2023, conforme categorias:

Nº	NOMES	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01	MARIA ALVES DE SOUSA	014.481.623-78	10	HABILITADO
02	JOSÉ ROBERTO FERREIRA VALVERDE	707.221.103-91	10	HABILITADO
03	DANIEL SILVA CLEMENTE	614.900.883-50	10	HABILITADO

Publica-se e registre-se

DOM PEDRO-MA, 25 de novembro de 2024

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: e2d79eb840cfa1a0a6875f7484b4c140

EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2024 - SEMAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2024 - SEMAS

CONTRATO Nº 104/2024 - SEMAS; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0311.002/2024 - SEMAFIN, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 011/2024-CPL/DP; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA/SEMAS, CNPJ/MF sob o nº 18.124.934/0001-09; CONTRATADO: P. I. C. ARAUJO LTDA, CNPJ/MF sob o nº 16.634.005/0001-06; VALOR DO CONTRATO: **R\$ 35.305,70** (Trinta e Cinco Mil, Trezentos e Cinco reais e Setenta Centavos); OBJETO: - Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as Secretarias Municipais do município de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a sua necessidade; Vigência 12 (doze) meses; DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2024.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 25bc46dfd2d5d8f99d1587dfdde73f29

EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2024 - SEMAFIN

EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2024 - SEMAFIN

CONTRATO Nº 105/2024 - SEMAFIN; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0812.001/2024 - SEMAFIN, vinculado a Adesão

nº 003/2024 à Ata de Registro de Preços nº 119/2023, Pregão Eletrônico nº 042/2023-SRP; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Dom Pedro/MA, CNPJ/MF sob o nº 06.137.293/0001-30; CONTRATADO: PENTAGONO COMERCIO E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.480.281/0001-27; VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.479.124,51 (três milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, cento e vinte e quatro reais e cinquenta e um centavos); OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de serviços de implantação, recapeamento e tapa buraco no município de Dom Pedro - MA, nas condições estabelecidas no Projeto Básico; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; DATA DA ASSINATURA: 05 de Dezembro de 2024.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 109998e93891c40e4844ec148059e781

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL EDITAL Nº 03/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
EDITAL Nº 03/2024
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 DE 08 DE JULHO DE 2022 (LEI PAULO GUSTAVO)
FOMENTO CULTURAL - CANTADA DE NATAL DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO-MA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do Parecer Jurídico bem como da Adjudicação da Comissão da LC nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - LPG, resolve:

a) Modalidade	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - DE FOMENTO CULTURAL
b) Objeto	Constitui objeto do presente Edital destinam-se a realizar a Cantada de Natal Cultural com a contratação de pessoa jurídica para executar, nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo)

Credenciado(os) declarado(s) habilitado após realização do certame licitatório:

L & L PROMOÇÃO PRODUÇÃO DE EVENTOS, Inscrito no CPNJ nº. 19.488.891/0001-03.

Valor Total Adjudicado conforme Edital é de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais) escolha no ato da assinatura do contrato.

Autorizar a emissão da(s) guias para pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Dom Pedro, 25 de novembro de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 0a76a9a235bc14e34a67125bda04075d

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR EDITAL Nº 03/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
EDITAL Nº 03/2024
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 DE 08 DE JULHO DE 2022 (LEI PAULO GUSTAVO)
FOMENTO CULTURAL - CANTADA DE NATAL DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO-MA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão, através da

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do Parecer Jurídico bem como da Adjudicação da Comissão da LC nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo - LPG, resolve:

a) Modalidade	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - DE FOMENTO CULTURAL
b) Objeto	Constitui objeto do presente Edital destinam-se a realizar a Cantada de Natal Cultural com a contratação de pessoa jurídica para executar, nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo)

Credenciado(os) declarado(s) habilitado após realização do certame licitatório:

L & L PROMOÇÃO PRODUÇÃO DE EVENTOS, Inscrito no CPNJ nº. 19.488.891/0001-03.

Valor Total Adjudicado conforme Edital é de R\$ 13.000,00 (Treze Mil Reais) escolha no ato da assinatura do contrato.

Autorizar a emissão da(s) guias para pagamento(s) correspondente(s), na forma da Lei.

Dom Pedro, 21 de novembro de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: ec1659facf6bc5e08b4ac8431a0c6dee

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

PORTARIA Nº 449/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 449/2024 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor **DINAILTON PEREIRA DE CARVALHO**, portador do CPF nº 615.086.043-47 para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 6374944000a7648cccbf299fd0626df3

PORTARIA Nº 450/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 450/2024 - GAB LC

DISPÕE SOBRE VACÂNCIA DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

Considerando a admissão da servidora pública, a Sra. **MARILEIDE PEREIRA DE OLIVEIRA** em 22 de agosto de 1997, conforme decreto 302/1997 - GAB.

Considerando, o falecimento da servidora aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de 2024, conforme certidão de óbito em anexo.

Considerando a data do seu falecimento, como a data do seu desligamento para com a municipalidade, conforme Art. 125, VII do Estatuto dos Funcionários Públicos de Estreito - MA

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR, a vacância do cargo do servidor público, a Senhora **MARILEIDE PEREIRA DE OLIVEIRA**, Professora MAG II, nível I, matrícula 2803-1, CPF: 332.443.163-87, nos termos do artigo supracitado, **na data do seu falecimento.**

Art. 2º - Determina ao departamento de Recurso Humanos que promova as devidas anotações funcionais.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: cb76a9d1f5ce76f796b335b6396452e5

PORTARIA Nº 451/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 451/2024 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 087, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, o Senhor **FERNANDO CÂNCIO SANTOS**, portador do CPF nº 801.810.742-49, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E

INSPEÇÃO, Lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 0b0b407f3e2227cc581adf740c6d28df*

PORTARIA Nº 452/2024 - GAB LC

PORTARIA Nº 452/2024 - GAB LC

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS NOS EDITAIS DA LEI PAULO GUSTAVO E DA OUTRA PROVIDÊNCIA.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, prefeito Municipal de Estreito/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, c da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a comissão para seleção das propostas apresentadas nos editais da LEI PAULO GUSTAVO do Município de Estreito/MA.

- PRESIDENTE:

CRISTIANO PAIXAO PEREIRA NUNES

- MEMBROS:

MANOEL DE JESUS PINTO RIBEIRO FEITOSA
presidente do conselho municipal de cultura

KESIA ANDREIA ARRUDA TORRES
representante secretaria municipal de cultura e juventude

ISABELLA ABREU DE SOUSA
representante da procuradoria jurídica

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica de Município e/ou do Diário dos Municípios da FAMEM - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: ff87fb23cfb4cec47365b87f8825241b*

PORTARIA Nº. 448/2024 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº. 448/2024 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **DINAILTON PEREIRA DE CARVALHO**, portador do CPF nº 615.086.043-47, do cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E INSPEÇÃO, Lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, do Município de Estreito - MA.

Art. 2º - Revoguem-se todas as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 111/2023 de 02 de janeiro de 2023, conforme art. 128, I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, AOS DOIS (02) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO (12) DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 2215dc935ab6e7587b1546b9271bbad3*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

DECRETO Nº 063/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO Nº 063/2024, de 06 de Dezembro de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras,

SÚMULA: Regulamenta a consignação em folha de pagamento do servidor público ativo, inativo e pensionista do Município de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

Artigo 1º. - Fica autorizada a celebração de convênios com Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para consignação em folha de pagamento de empréstimos e financiamentos realizados pelos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, vinculados ao Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. - Os órgãos e as entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal obedecerão às disposições desta Lei, para a efetivação de consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, e pensionistas.

Artigo 3º. - Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - consignatário: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas, descontadas em folha de pagamento do consignado;

II - consignado: servidor público ativo, inativo e pensionista, vinculado a órgão ou entidade da administração direta ou autárquica do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA;

III - interveniente consignante: órgão ou entidade da administração direta ou autárquica do Poder Executivo Municipal que procede aos descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na ficha financeira dos servidores ativos, inativos, e pensionistas, em favor da consignatária.

IV - margem consignável: parcela da remuneração que o consignado pode destinar para averbação e desconto de consignação facultativa;
Artigo 4o. - Consignação facultativa é o desconto incidente sobre a remuneração, efetuado mediante autorização formal do consignado, para custear:

- I - mensalidade a favor de entidade sindical;
- II - mensalidade a favor de entidade associativa;
- III - Empréstimo e financiamento junto à Instituição Bancária;
- IV - Empréstimo pessoal obtido junto à Cooperativa de Crédito;
- V - Outros descontos autorizados pelo servidor ativo, inativo ou pensionista.

Artigo 5o. - Consignação compulsória é o desconto incidente sobre a remuneração, efetuado por força de lei ou decisão judicial, compreendendo:

- I - pensão alimentícia fixada e determinada em juízo;
- II - cumprimento de decisão judicial.

Artigo 6o. - A margem consignável é o percentual correspondente a 40% (trinta por cento) aplicável sobre a parcela dos vencimentos, salários, proventos e pensões percebidas no mês, compreendendo o padrão de vencimentos acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo de forma permanente por legislação específica descontando as consignações facultativas já contraídas pelo consignado.

§ 1o. O valor da remuneração, provento ou pensão mensal, após a aplicação da dedução dos valores correspondentes as consignações compulsórias, corresponderá à base de cálculo de margem de consignação facultativa.

§ 2o. Não se incluem, para efeito de aferição da margem consignável, os valores correspondentes a:

- I - diárias;
- II - salário-família;
- III - décimo terceiro salário;
- IV - adicional de férias, correspondente a um terço sobre a remuneração ou férias em pecúnia;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário, sobreaviso ou hora de plantão;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas;
- VIII - funções gratificadas;
- IX - horas extras;
- X - abonos;
- XI - demais verbas de caráter não permanente.

Artigo 7o As consignatárias poderão ofertar operações de consignado

no prazo máximo de 120 meses;

Artigo 8o. - A averbação da consignação e seu respectivo desconto em folha de pagamento, não implicam responsabilidade do Município por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza, assumidas pelo consignado perante o consignatário.

Art. 9o. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 06 (seis) dias do mês de Dezembro de 2024.

Luiz Natan Coelho dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 0f5893e1ce9f305d73cf53d69a1e5f47

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022, N O QUE SE REFERE AO ANEXO I

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas PCD	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
Produção Musical/Divulgação	10	1	1	12	3.500,00	35.000,00
Produção de vídeo	01	1	1	03	3.000,00	9.000,00
Artesanato	01	1	1	03	2.000,00	6.000,00
Dança (boi)	01	1	1	03	2.000,00	6.000,00
Cantada de Divino /Reisada	01	1	1	03	2.000,00	6.000,00

LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOIS
Prefeito Municipal

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 7ef9f35ed49d6769ad966999d7f5938e

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO. REFERENCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO

REFERENCIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 091003/2024
PROCESSO DE ADESÃO Nº 001/2024
LIBERAÇÃO DE ADESÃO Nº 001/2024

Ao Senhor
ALLAKIS MORAIS SILVA
Secretário Municipal de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA

Venho através deste informar QUE: CONSIDERANDO o pedido feito pelo Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA) CNPJ: 01.566.688/0001-34, estabelecida à Rua Conego Aderson, nº 09 - Centro, SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA), neste ato através da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do Senhor: ALLAKIS MORAIS SILVA Secretário Municipal de Administração, que solicitou Adesão à

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024, de 14 de novembro de 2024, resultante da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Processo Administrativo nº 091003/2024 do Município de FORTUNA/MA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM na edição nº 3481, de segunda-feira, dia 18 de novembro de 2024, páginas 81 a 93 objetivando a Contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de manutenção e conservação de prédios de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, que se encontra vigente e em favor da empresa: L. FIGUEIREDO SOARES (CONSTRUTORA CONSERVE), inscrita no CNPJ: 13.032.721/0001-25, localizado a Rua 18 de Janeiro, nº126 A. Centro, Fortuna – MA, através de sua representante legal a Senhora Lidayana Figueiredo Soares portadora do RG Nº 021473772002-6/ SSP-MA e do CPF Nº 023.146.163-16.

FORTUNA(MA) em 06 de dezembro de 2024.

JALYCYA RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Saúde
ORGÃO GERENCIADOR

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 9f427a06815ca46fe72d26e8dc65a1e7

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESPÉCIE:

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024.

PARTES: O MUNICÍPIO DE FORTUNA/MA E O SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA) CNPJ: 01.566.688/0001-34, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO PARA FINS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.

OBJETO:

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE FORTUNA- MA

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024, de 14 de novembro de 2024, resultante da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Processo Administrativo nº 091003/2024 CONDUZIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA- MA.

OBJETO:

Contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de manutenção e conservação de prédios de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA, CNPJ n.º 06.140.404/0001-67, localizada na Praça da Liberdade, S/N, Centro, FORTUNA- MA, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada pela Senhora JALYCYA RODRIGUES DE ALMEIDA Secretaria Municipal de Saúde, ORGÃO GERENCIADOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do Município de FORTUNA/MA, aberta através do Processo Administrativo nº 210203/2024, aqui denominado 1º PARTÍCIPE e, do outro lado, o Município de SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA) CNPJ: 01.566.688/0001-34, estabelecida à Rua Conego Aderson, nº 09 – Centro, SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA), neste ato através da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do Senhor: ALLAKIS MORAIS SILVA Secretário Municipal de Administração, aqui denominados 2º PARTÍCIPE, em comum acordo e vontade das partes acima qualificadas, resolvem ajustar através deste **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** regras de adesão ao Sistema de Registro de Preços do Município de FORTUNA/MA, que firmam mediante cláusulas e condições baixo estabelecidas.

Consideração Preliminar - DA JUSTIFICATIVA DA ADESAO:

A principal justificativa do ato de adesão é otimizar contratações necessárias às atividades do Município de SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA), no sentido de tornar mais célere e eficaz, ante os encargos assumidos perante a população que representa, bem como em decorrência das opções e forma de registro adotados pelo Município de FORTUNA/MA, em preciso cumprimento aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, comprovados pela implantação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS/SRP, o que defesa de suas necessidades, levou a postulante a ajustar com o referido Poder Municipal o uso do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deste Município na condição de **CARONA**, no que concerne a utilização dos preços registrados para futuras contratações de seu interesse, em atendimento a necessidades inadiáveis no que tange o suprimento de rotina de bens e serviços comuns, deliberando-se, consensualmente, sobre a utilização do SRP do Município de FORTUNA/MA, no que abaixo segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Utilização das Atas de Registro de Preços do Município de FORTUNA/MA, em até 50% (cinquenta por cento) das limitações previstas no correspondente processo que as vinculou, por ente da federação, mediante controle do órgão gerenciador, sempre na dependência de aceitação da pessoa jurídica detentora de preços registrados, especificamente a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2024, de 14 de novembro de 2024, resultante da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Processo Administrativo nº 091003/2024 do Município de FORTUNA/MA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão – FAMEM na edição nº 3481, de segunda-feira, dia 18 de novembro de 2024, páginas 81 a 93 registrada em favor da empresa: L. FIGUEIREDO SOARES (CONSTRUTORA CONSERVE), inscrita no CNPJ: 13.032.721/0001-25, localizado a Rua 18 de Janeiro, nº126 A. Centro, Fortuna – MA, , vencedora do certame para Contratação de

empresa para a futura e eventual prestação de serviços de manutenção e conservação de prédios de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, com validade máxima de 12 meses, mantidas as ressalvas legais, desde que preservadas para atendimento da necessidade, prazo que deverá ser contado em dias úteis.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA- DAS QUANTIDADES

Pelo ofício encaminhado a esta Municipalidade, as quantidades a serem fornecidas pela empresa detentora dos itens citados para a aderente, nos lotes citados, não prejudicarão o fornecimento dos mesmos produtos a nossa Municipalidade, o que nos faz opinar pela liberação da adesão. Relação dos LOTES/ITENS:

PLANILHA DOS SERVIÇOS ANEXO AO TERMO DE COOPERAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CALENDARIO DE REQUISIÇÕES:

Fica estipulado que aderente na condição de carona deve remeter seus pedidos à empresa CONTRATADA diretamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RESPONSÁVEIS PELA REQUISIÇÃO DO OBJETO:

Deverá ser designada equipe interna/Fiscais por parte do REQUERENTE, por portaria ou ato equivalente, para assumir responsabilidade direta pelas requisições e controle dos pedidos relacionados aos objetos, devendo a mesma manter perfeita sintonia com a empresa contratada, excluindo o Município de FORTUNA/MA de qualquer responsabilidade.

CLAUSULA QUARTA - DA FORMA DE ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

É de total responsabilidade do Carona observar e acompanhar as exigências exaradas nas Atas do Registro relacionadas à forma de entrega dos bens e/ou serviços contratados, podendo, para maior garantia da execução, designar equipe de recebimento e, ainda, firmar termo de contrato individual, sem prejuízos dos efeitos produzidos pelas Atas do SRP/FORTUNA-MA, sempre comunicando expressamente ao gerenciador das possíveis ocorrências que possam afetar a finalidade pretendida.

CLÁUSULA QUINTA: DA POSSIBILIDADE DE RECLAMAÇÃO E DO PEDIDO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

Cabe ao Carona apresentar reclamação relacionada ao atendimento das empresas detentoras de preços registrados junto à este Município, formalizando os motivos da situação de fato apresentada e, quando for o caso, apresentar pedido de aplicação de penalidades, sempre que transcorridos 30 (trinta) dias de emissão do pedido ao detentor do preço registrado sem que tenha havido providencias relativas ao regular atendimento do pedido demandado.

CLÁUSULA SEXTA: DA AUSÊNCIA DE IMPUTAÇÃO DE ÔNUS AO CARONA:

Não haverá, qualquer tipo de ônus pela condição do status de Carona, como também nenhuma obrigação por parte de concedente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGENCIA DO SISTEMA:

A vigência do Sistema encontra-se declarada na presente Ata validada pelo procedimento da licitação, contando-se o prazo inicial de 12 (doze) meses da data de publicação do Extrato/Resenha no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), conforme o caso.

Estando assim ajustado para sua firmeza e validade, assinam as partes titulares do direito, em comum acordo de cooperação técnica, este instrumento de colaboração, em duas vias.

No caso de conflito, fica eleito para intermediação, o foro da cidade de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO/MA, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

FORTUNA(MA) em 06 de dezembro de 2024.

JALCYA RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Saúde
ORGÃO GERENCIADOR
FORTUNA/MA

1º PARTÍCIPE/CONCEDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA (MA)
CNPJ: 01.566.688/0001-34
do Senhor: ALLAKIS MORAIS SILVA
Secretário Municipal de Administração

2º PARTÍCIPE/PROPONENTE

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 37eb37aa6dc532cdccb91d7c81a5530f

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2024 .

DISPENSA ELETRÔNICA- SRP Nº 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024

A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.138.150/0001-42, registrou os preços da empresa **DUTRAFARMA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.404.989/0001-48**, cujo objeto é o Registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais hospitalares e odontológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do município de Governador Archer/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
2	CAMA HOSPITALAR ADULTA: Estrutura em aço carbono 1,20 mm, perfurado em "U" 50x25x2,65mm. Estrado de chapa de aço 1,20 mm, espessura de 0,6 mm, em estrutura de cantoneira 1"x1/8" Pintura eletrolítica em epóxi-pó na cor branca. Rodízios de 3" com freios de aço dupla na diagonal Cabeceira com estrutura em tubo de aço carbono 1020 1 1/2" x 1,20 mm, removível através de encaixe fácil. Grade com estrutura em tubo de aço carbono 1020 5/8"X1,20 mm de fácil manuseio.	UND	30	MODELO MOVEIS	R\$ 1.852,50	R\$ 55.575,00
14	OTOSCOPIO: Transmissão da luz por fibra óptica, Lâmpada de Xenon Halógena, Lente giratória com aumento de 3 vezes. Cabeça altamente resistente à impactos, conexão para otoscopia pneumática, acionamento através de botão lig/deslig. Possui conveniente clipe de bolso Cabo em metal para 2 pilhas alcalinas "AA" Acompanha estojo macio.	UND	08	HERDJY	R\$ 490,00	R\$ 3.920,00
15	APARELHO SENSOR DE OXIMETRIA ADULTO E INFANTIL, OXIMETRO DE PULSO OX-06 HC261 Oxímetro: Pulso Ox-06 Com Curva Hc261 Multilaser. O oxímetro de dedo portátil tem as funções, como aferição de SpO2 (oxigênio no sangue) e frequência cardíaca de alta precisão nos resultados, com rápido resultado, e não invasivo (sem dor), ele é leve e compacto, para melhor transporte e autonomia de 20 horas. Aferição de frequência cardíaca com curva plestímiográfica. Resultado rápido, seguro e eficaz. Desligamento em 8 seg. Sinalizador visual do nível de bateria. Autonomia de 20hrs, utilizando pilhas 2x AAA (não acompanha o produto) método de medição Fotolétrico Display OLED Peso: 32 gramas Dimensões: 60,2 x 36,6 x 34,8 (mm).	UND	02	INCOTERM	R\$ 190,00	R\$ 380,00
16	KIT PROCEDIMENTO 01 bandeja inox 26x12x1,5cm, 1 cuba rim 26x12cm, 2 pinças Kelly reta 14cm, 2 pinças mosquito reta 10cm, 1 pinça anatômica dissecação com serrilha 14cm, 1 porta agulha 15cm, 1 tesora 15cm, cabo bisturi n4, 2 pinças allis 15cm, 2 pinças Kocher 14cm.	KIT	52	ABC INSTRUMENTOS	R\$ 220,00	R\$ 11.440,00
19	CADEIRA DE RODA ADULTO: cadeira de rodas 101 nylon preta - CDS Fabricada em aço carbono, pintura epóxi, dobrável em X, assento/encosto em nylon, apoio para braços fixos, apoio para pés fixos, freios bilaterais, arto impulsor bilateral, rodas dianteiras aro 06" com pneus maciços e rodas traseiras aro 24" em nylon com pneus maciços. Marca: CDS modelo: 101 nylon Características e especificações: - largura do assento: 40 cm - largura total Aberta: 67 cm - largura total fechada: 30 cm - profundidade do assento: 41 cm - altura encosto: 36 cm - altura do assento ao chão: 52 cm - altura do chão à manopla: 90 cm - altura do chão ao AP de braço: 69 cm - altura do assento ao AP de braço: 19 cm - comprimento total da cadeira: 100 cm - peso da cadeira: 14 kg - capacidade máxima de peso: 85 kg, conteúdo da embalagem:- 1 cadeira de rodas 101 nylon preta - CDS garantia - 6 meses	UND	03	PROLIFE	R\$ 950,00	R\$ 2.850,00
20	CADEIRA PARA BANHO COM RODAS: Cadeira de banho confeccionada em aço carbono ideal para uso sanitário e chuveiro. Assento sanitário removível, encosto em nylon, apoio para os braços fixos, apoio para os pés fixos, freios bilaterais, rodas traseiras aro 6" giratórias com pneus maciços, rodas dianteiras aro 6" com pneus maciços posicionadas na parte interna da cadeira. Largura do assento: 40 cm, profundidade do assento: 40 cm Altura encosto: 36 cm, altura do assento ao chão: 46 cm, largura total aberta: 50 cm, largura total fechada: não fecha, altura do chão à manopla: 93 cm, peso da cadeira: 8 kg, capacidade máxima de peso: 85 kg, altura do chão ao apoio de braço: 64 cm, altura do assento ao apoio de braço: 14 cm, cor: Preta.	UND	02	PROLIFE	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
25	COMADRE DE AÇO INOX, tipo pá inox 40 x 20 cm - qualinox. COMADRE TIPO PÁ INOX 40 X 20 CM - QUALINOXO coletor de urina feminino comadre em inox 350ml é utilizada para a coleta de urina em pacientes do sexo feminino. Indicada para pessoas com dificuldade de locomoção e, até mesmo, acamadas. Utilizada em casos de incontinência urinária. Composição: Aço inoxidável, dimensões: 40x20cm, capacidade: 350 ml	UND	10	FAMI ITA	R\$ 155,00	R\$ 1.550,00
26	GABINETE ODONTOLÓGICO COMPLETO + CADEIRA GIRATORIA: Material: aço maciço com tratamento anticorrosivo e revestimento em poliestireno de alto impacto. Cadeira odontológica Gnatús com base que não necessita de fixação no piso. Caixa de ligação integrada que otimiza o espaço dentro do consultório. Estofamento amplo com sistema Easy Fix, que possibilita agilidade e facilidade na remoção do encosto para higienização. Apoio dos braços fixo com acabamento arredondado, injetados em material super-resistente e pintura impermeável. Pedal de comandos com três programações de trabalho e volta automática à posição zero. Sistema de elevação eletromecânico acionado por moto-reductor BOSCH de baixa tensão com 24 volts. Sistema eletrônico integrado. Tensão de alimentação: 127 ou 220V - 50/60Hz. Encosto de cabeça anatômico, removível, bi articular e com regulagem de altura, com movimentos anterior, posterior e longitudinal e sistema de trava por alavanca.	UND	01	DENT FLEX	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00

27	APARELHO DE RASPAGEM ODONTO, KIT FORMADO POR 3 EXTRATORES DE TÁRTARO DENTÁRIO Extrator de tártaro nº 3, instrumento cortante, não articulado, produzido em aço inox AISI 420. Dimensão: Comprimento 135 mm Espessura do cabo 5 mm, largura da ponta ativa 2,4 mm, espessura base da ponta ativa 1,3 mm, espessura da ponta ativa 0,2 mm. Funcionalidade Instrumento utilizado para extração de tártaro. Extrator de Tártaro nº 33 Instrumento cortante, não articulado, produzido em aço inox AISI 420. Dimensão: Comprimento 135 mm, espessura do cabo 5 mm, largura da ponta ativa 3 mm, espessura da ponta ativa 0,7 mm, comprimento da ponta ativa 5 mm. Funcionalidade Instrumento utilizado para extração de tártaro. Extrator de Tártaro nº 34 Instrumento cortante, não articulado, produzido em aço inox AISI 420. Dimensão: Comprimento 135 mm, espessura do cabo 5 mm, largura da ponta ativa 3 mm, espessura da ponta ativa 0,7 mm, comprimento da ponta ativa 5 mm. Funcionalidade Instrumento utilizado para extração de tártaro.	UND	08	FAVA	R\$ 46,00	R\$ 368,00
32	TAMBOR PERFORADO INOX COM TAMPA ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL 14X12CM. Tambor de inox 16 x 14cm - 2800ml. Fabricado em aço inoxidável. Utilizado para armazenamento de algodão ou gaze.	UND	24	FAMI ITA	R\$ 195,00	R\$ 4.680,00
35	KIT INSTRUMENTAL CLÍNICO ODONTO: Indicado para auxiliar em procedimentos odontológicos e exames clínicos. Aço inox Autoclavável. Kit composto pelos seguintes instrumentais: 1 escavador nº 05, 1 escavador nº 17, 1 espátula silicato, 1 Sonda Exploradora nº 05, 1 pinça, 1 cabo com espelho.	KIT	04	ABC INSTRUMENTOS	R\$ 90,00	R\$ 360,00
36	APARELHO TENS ES IBRAMED OTTO CANAIS de fácil uso. Ajuste de intensidade, acompanha eletrodos necessário para uso. Produto com regulagem de potência, indicado usar com cautela. Pode ser utilizado com 2 ou 4 eletrodos ao mesmo tempo. Opera em diversas funções programáveis e pode utilizar as opções pré-configuradas para cada parte do corpo. Potência: 2,5 W. Frequência: 1-50Hz.	UND	01	IBRAMED	R\$ 870,00	R\$ 870,00
37	BANDAGEM ELÁSTICA KINESIO TAPE: elástica/Fita Adesiva Neuromuscular. Especificações: A bandagem elástica adesiva neuromuscular Mbht é utilizada para a reabilitação e prevenção de lesões, assim como para auxiliar na performance física. Quando aplicada sobre a pele, alivia a dor, fornece suporte aos músculos e estabilização às articulações. Benefícios no tratamento de condições como:- Distensões;- entorses;- Edemas;- espasmos musculares, com elasticidade semelhante à da pele, proporciona conforto e flexibilidade, e pode ficar aplicada de 2 a 5 dias. Resistente à água e transpiração. Pode ser usada durante o banho e em qualquer atividade aquática. Composição: - adesivo acrílico com propriedades hipoalergênicas, feita de algodão;- não contém látex e não possui medicamento em sua composição. Embalagem contém:01 bandagem elástica com 5 metros x 5 centímetros.	UND	15	INCOTERM	R\$ 49,00	R\$ 735,00
38	LAZER IBRAMED com Probe P1 LED RGB - aparelho de laserterapia e ledterapia.	UND	01	IBRAMED	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 128.428,00

VALOR DA ATA: R\$ 128.428,00 (cento e vinte oito mil, quatrocentos e vinte oito reais).

DATA DA ASSINATURA DA ATA: 06/12/2024

VIGÊNCIA: 12 meses

Governador Archer (MA), 06 de dezembro de 2024.

Vivianne da Silva Vieira
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento
ORGÃO GERENCIADOR

BENEFICIÁRIO DO REGISTRO

Empresa: DUTRAFARMA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **07.404.989/0001-48**
Endereço: Avenida José Olavo Sampaio, nº 649, Centro-, Cep: 65.760-000, Presidente Dutra (MA).
Telefone: (99) 98517-4168
E-MAIL: dutrafarmahospitalar@gmail.com.
Represente Legal: Nicanor Jales Neto
CPF nº 753.XXX.XXX-00 e RG 1607889 SSP/PI

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 78f67ae8f2fe18eced8acd2499fac6be

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2024 DO PROCESSO Nº 004/2024.

CONVENIADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA - MA, CNPJ Nº 06.140.594/0001-12 **CONVENENTE:** VIRTUAL TECHNOLOGIES INVESTMENTS SA, MARANHÃO BANK, inscrito no CNPJ

nº 33.385.003/0001-40.

OBJETO: Constitui objeto do presente Convênio a operacionalização, junto à CONVENIADA, do **Cartão de Fomento Municipalista**, emitido pelo MARANHÃO BANK. O programa permite aos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas da CONVENIADA realizar operações nas modalidades de **compra** e **saque**, observando o limite da margem consignável de **30%** conforme estabelecido pela legislação municipal vigente. As operações realizadas pelo MARANHÃO BANK serão consignadas em folha de pagamento dos servidores, sendo de responsabilidade da CONVENIADA a averbação e o repasse mensal dos valores referentes às prestações dos empréstimos consignados.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Convênio será de **60 (sessenta) meses** a partir da data de sua assinatura.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: O acompanhamento da execução do presente Convênio competirá a prepostos indicados pelo MARANHÃO BANK e ao órgão responsável da CONVENIADA, cabendo-lhes verificar a perfeita execução do Convênio em todas as suas fases por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto.

BASE LEGAL: Nos termos constantes do Processo Administrativo nº 004/2024, com fulcro previsto no Decreto nº 042/2024, de **03 de dezembro de 2024**, que estabelece **30% (trinta por cento)** da margem de consignação específica para o Cartão de Fomento Municipalista.

DATA DE ASSINATURA: 04 de dezembro de 2024.

ASSINATURAS: Ubirajara Rayol Soares, Prefeito Municipal, e Carlos Eduardo Marinho Camargo, representante legal do MARANHÃO BANK.

ARQUIVAMENTO: Pasta nº 020/2024 sob nº 32 em 06 de dezembro de 2024, da Secretaria Municipal de Administração.

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 0c3a6cbf5faf1f90e30efdd9536ca8b2

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÊNIO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE CRÉDITO MEDIANTE CONSIGNAÇÃO FACULTATIVA EM FOLHA DE PAGAMENTO

CONCEDENTE: Município de Graça Aranha - MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.140.594/0001-12, com sede na Rua São Francisco, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), por meio do Sr. Secretário Ruberlan do Nascimento Borges, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 023264902002-0 e do CPF nº 036.078.803-36, doravante denominado **CONCEDENTE**.

CONVENIENTE: **Virtual Technologies Investments SA**, nome fantasia **MARANHÃO BANK**, sociedade empresária de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 33.385.000/0001-40, com sede na Rua dos Azulões, nº 1, Edifício Office Tower, Conjuntos 429/432, Jardim Renascença, CEP 65.075-060, São Luís/MA, administradora de cartão de crédito, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Carlos Eduardo Marinho Camargo, inscrito no CPF nº 394.246.498-51 e RG nº 44.524.694-7, doravante denominada **MARANHÃO BANK**.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente **Convênio para Concessão de Crédito mediante Consignação Facultativa em Folha de Pagamento**, resultante das operações consignadas do **Cartão de Fomento Municipalista Maranhão Card**, conforme as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para fins deste Convênio, consideram-se:

- **MARANHÃO BANK:** Nome fantasia da **Virtual Technologies Investments SA**, sociedade empresária que tem por objeto a administração de cartões de crédito, autorizada a conceder empréstimos com desconto em folha de pagamento (crédito consignado) através do Cartão de Fomento Municipalista Maranhão Card nas modalidades "Saque" e "Compra" aos servidores do CONCEDENTE.
- **CONCEDENTE:** Município de Graça Aranha - MA, que, por meio

deste instrumento, estabelece condições para oferecer crédito consignado aos seus servidores, viabilizando que lhes sejam concedidos empréstimos consignados com desconto em folha de pagamento.

- **CRÉDITO CONSIGNADO:** Modalidade de empréstimo pessoal com desconto consignado em folha de pagamento oferecida pelo **MARANHÃO BANK**, autorizado pelo TOMADOR e disponível para os servidores do CONCEDENTE, nos termos deste Convênio.
- **MARGEM CONSIGNÁVEL:** Percentual da remuneração líquida do TOMADOR que pode ser comprometido com descontos mensais em folha de pagamento, limitado conforme legislação vigente.
- **MARGEM DISPONÍVEL:** Parcela da margem consignável ainda não comprometida com descontos consignados, passível de novas consignações.
- **PROPONENTE:** Servidor público municipal que pretende contrair crédito consignado junto ao **MARANHÃO BANK**, preenchendo a respectiva documentação e atendendo às condições do produto.
- **TOMADOR:** PROPONENTE aprovado, responsável pelo pagamento das parcelas que serão descontadas em sua folha de pagamento, que ao anuir às condições comerciais e assinar os instrumentos próprios do **MARANHÃO BANK**, obriga-se a cumpri-los.
- **AVERBAÇÃO:** Registro junto ao setor de Recursos Humanos do CONCEDENTE, confirmando que o TOMADOR possui margem consignável para o desconto das parcelas do crédito consignado.
- **ARQUIVO "ENVIO":** Arquivo contendo a identificação de cada contrato, nome do servidor devedor e o valor das prestações a serem descontadas na folha de pagamento, enviado pelo **MARANHÃO BANK** ao CONCEDENTE.
- **ARQUIVO "RETORNO":** Arquivo gerado pelo CONCEDENTE, contendo a relação de descontos efetivados e não efetivados na folha de pagamento dos servidores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a operacionalização, junto ao CONCEDENTE, do Cartão de Fomento Municipalista denominado "**Maranhão Card**", emitido pelo MARANHÃO BANK. O referido programa permite aos servidores do CONCEDENTE, a exclusivo critério do MARANHÃO BANK, realizar operações nas modalidades de **compra** e **saque**, observando o limite da margem consignável de **30%** conforme estabelecido pela legislação municipal vigente. As operações efetuadas pelo MARANHÃO BANK serão consignadas em folha de pagamento dos servidores, sendo de responsabilidade do CONCEDENTE realizar a averbação e o repasse mensal dos valores referentes às prestações dos empréstimos consignados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Obrigações do CONCEDENTE:

- Realizar o registro, controle e processamento dos descontos autorizados pelos servidores em folha de pagamento, seja diretamente ou por meio de terceiros contratados para esse fim;
- Informar no demonstrativo de rendimentos dos servidores o valor do desconto mensal decorrente de cada operação de crédito consignado, bem como eventuais custos operacionais;
- Repassar os valores descontados dos servidores ao **MARANHÃO BANK**, conforme previsto na Cláusula Quarta;
- Observar o limite da margem consignável estabelecido legalmente para os descontos em folha;
- Comunicar ao **MARANHÃO BANK**, em até 72 horas, eventuais concessões de licenças sem vencimentos, afastamentos, demissões, exonerações, falecimentos ou qualquer outra forma de rescisão, extinção ou suspensão do contrato de trabalho do servidor, bem como qualquer motivo que acarrete redução de seus vencimentos;
- Na hipótese de rescisão ou extinção do contrato de trabalho do servidor, descontar, por ocasião do pagamento das verbas rescisórias, o saldo devedor do empréstimo concedido, conforme autorização constante no contrato firmado entre o **MARANHÃO BANK** e o servidor;
- Mesmo em caso de rescisão deste Convênio, continuar a efetuar os

descontos e repasses referentes aos contratos firmados durante sua vigência, até a efetiva liquidação de todos os empréstimos;

h) Disponibilizar mensalmente ao **MARANHÃO BANK** o arquivo "Retorno", contendo a relação de todos os descontos efetuados e os motivos de eventuais recusas;

i) Caso utilize sistema eletrônico de terceiros para a gestão das consignações, garantir que a empresa contratada seja idônea e cumpra as exigências legais, bem como permitir que o **MARANHÃO BANK** tenha acesso ao sistema necessário para operacionalização das consignações;

j) Não reduzir a margem consignável averbada em favor do **MARANHÃO BANK** por descontos facultativos posteriores de qualquer natureza;

k) Manter atualizada toda a documentação pertinente e legalmente necessária para a celebração e execução deste Convênio.

3.2. Obrigações do **MARANHÃO BANK**:

a) Disponibilizar aos servidores do CONCEDENTE os produtos e serviços descritos neste Convênio, a seu exclusivo critério;

b) Firmar com o servidor o contrato de crédito consignado, a ficha-proposta e a adesão para concessão de empréstimos com desconto em folha;

c) Remeter mensalmente ao CONCEDENTE os pedidos de consignações em folha, por meio do sistema adotado, e-mail ou outro meio eletrônico acordado;

d) Abster-se de realizar consignações não autorizadas pelos servidores.

CLÁUSULA QUARTA - DO REPASSE DOS VALORES

O CONCEDENTE efetuará o repasse dos valores descontados dos servidores ao **MARANHÃO BANK** até o último dia útil do mês em que o desconto foi realizado, mediante crédito na conta corrente informada pelo **MARANHÃO BANK**.

Parágrafo Primeiro: Os créditos deverão ser mandatoriamente realizados via TED para seguinte conta corrente de titularidade do **MARANHÃO BANK**:

Banco: 0611 (BANCO PAULISTA S.A.)

Agência: 0001

Conta Corrente: 88.236-7

Parágrafo Segundo: Sobre os descontos realizados e não repassados, ou repassados com atraso, incidirão multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados sobre o valor devido, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, nos casos em que o atraso seja de responsabilidade do CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS VEDAÇÕES AO CONCEDENTE

a) Subdelegar, total ou parcialmente, este Convênio a terceiros sem o consentimento expresso do **MARANHÃO BANK**;

b) Efetuar adiantamentos aos servidores por conta de recursos a serem liberados pelo **MARANHÃO BANK**;

c) Emitir carnês ou títulos em seu favor relativos às operações intermediadas;

d) Cobrar dos servidores qualquer tarifa ou taxa relacionada aos serviços deste Convênio, sem prévia autorização;

e) Negociar garantias, títulos de crédito ou duplicatas relativas ao presente Convênio com terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Qualquer das partes poderá denunciar este Convênio mediante notificação escrita com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de denúncia, as partes se comprometem a cumprir as obrigações pendentes até a quitação total dos empréstimos firmados durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo Segundo: O Convênio poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, caso a parte infratora não sane a irregularidade em até 10 (dez) dias após notificação;

b) Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do

Convênio por prazo superior a 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a:

a) Guardar sigilo sobre as informações e dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste Convênio, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

b) Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas;

c) Notificar a outra parte, com a maior brevidade possível, sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados;

d) Colaborar no atendimento a solicitações de titulares de dados pessoais e autoridades competentes, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA - DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

Os servidores do CONCEDENTE não terão qualquer vínculo empregatício com o **MARANHÃO BANK**, sendo responsabilidade exclusiva do CONCEDENTE todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relativas a seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O **MARANHÃO BANK** obriga-se a manter, durante toda a vigência deste Convênio, as condições que o habilitaram juridicamente para sua celebração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação aplicável, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A eventual tolerância de uma das partes quanto ao cumprimento das obrigações da outra não implicará em novação ou renúncia de direitos;

b) As comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, para os endereços indicados no preâmbulo deste Convênio;

c) Este Convênio obriga as partes, seus herdeiros e sucessores, a qualquer título;

d) Qualquer alteração neste Convênio deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, assinado pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Convênio, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Após as assinaturas, o CONCEDENTE providenciará a publicação deste Convênio ou de seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme determina a legislação vigente.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente Convênio em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Graça Aranha - MA, de 04 de dezembro de 2024

CONCEDENTE:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVENENTE: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES

CARLOS EDUARDO MARINHO CAMARGO

REPRESENTANTE LEGAL DO MARANHÃO BANK

*Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 14a1c5eb6770dbe5d989052dbb8beac2*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024 - CPL/PMG. A Prefeitura Municipal de Grajaú - MA, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que a sessão pública se realizará no dia 26 de dezembro de 2024 às 15h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação/CPL, na Rua Frei Benjamim de Borno, nº 05,

Bairro Centro, nesta Cidade, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS SIMPLIFICADO DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA EM 15 (quinze) PRÉDIOS ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA**, forma do Decreto Municipal nº. 004/2024 - gab., de 02 de janeiro de 2024; lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e subsidiariamente, no que couber, a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site:

<https://appcompras.licitagrajau.com.br/login/www.licitagrajau.com.br/home.jsf?windowId=2bd>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação- CPL, situada na Rua Frei Benjamim de Borno, 05, Centro, CEP: 65.940-000, nesta Cidade, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h, telefone (99) 98201-9175 e no site <https://www.grajau.ma.gov.br/home>, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. O Edital também pode ser adquirido no site <https://www.licitagrajau.com.br>. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 55, inc. IV, § 1º da Lei 14.133/21 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CPL-PMG-MA. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados através do site: <https://www.licitagrajau.com.br>. Grajaú-MA, 06 de dezembro de 2024. Marair Borges de Araújo. Pregoeira Oficial.

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: ebf8b4c696aeae1006df00b92e9f2f1b

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CMMA RESOLUÇÃO Nº 01/2024, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CMMA
RESOLUÇÃO Nº 01/2024, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024
Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA).

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (CMMA), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 283, de 13 de outubro de 2017, e considerando:

As disposições previstas nos artigos 23, VI, e 30, I, ambos da Constituição Federal/88;

O disposto no artigo 80, VI, da Lei Orgânica do Município de Itinga do Maranhão;

As competências e atribuições conferidas ao CMMA pelo Código Municipal de Meio Ambiente (Lei Municipal nº 283/2017);

A deliberação e aprovação do Regimento Interno pelos membros do CMMA em reunião plenária,

RESOLVE:

Art. 1º

Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA), conforme deliberação e aprovação pelos membros do Conselho.

Art. 2º

O Regimento Interno deverá ser distribuído por toda a Administração Pública Municipal, incluindo a Administração Direta e Indireta do município de Itinga do Maranhão - MA.

Art. 3º

Segue abaixo em apêndice as diretrizes que compõem o regimento desta Resolução que entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Capítulo I

Da Instituição

Art. 1º - O presente instrumento regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Meio Ambiente, criado pela Lei Municipal nº 235 de 23 de setembro de 2015 e alterado pela Lei Municipal nº 283, de 13 de outubro de 2017.

Capítulo II

Das Finalidades

Art. 2º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente com suas funções deliberativas, normativas, consultivas, fiscalizatórias e informativas, têm como objetivos básicos a implantação, o acompanhamento e a avaliação da Política Municipal Ambiental, em conformidade com a Lei, bem como seus respectivos regulamentos, e, no âmbito de sua competência, sem prejuízo das atribuições determinadas no Art. 10 da Lei Municipal nº 283, de 13 de outubro de 2017, Código Municipal de Meio Ambiente e que dispõe sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Itinga do Maranhão, têm ainda por finalidade:

I - formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção e conservação do meio ambiente;

II - propor normas legais, resoluções, procedimentos e ações, visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;

III - exercer a ação fiscalizadora de observância as normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;

IV - obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

V - atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;

VI - subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente previstas na Constituição Federal de 1988; consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

VII - opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis implementações ou implantações de atividades de grandes impactos ambientais no município.

VIII - acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

IX - receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

X - acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XI - opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

XII - opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

XIII - deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XIV - propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XV - responder à consulta sobre matéria de sua competência;

XVI - decidir, juntamente com o órgão executivo municipal e do meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo

Municipal de Meio Ambiente;

Capítulo III
Da Organização

Art. 3º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, tem a seguinte organização:

I. Presidência

II. Plenária

III. Secretaria Executiva

IV. Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias,

V. Comissões especiais e grupos de trabalho temporários;

Art. 4º - A Plenária é o órgão de deliberação máxima e soberana, constituído por 05 (cinco) Conselheiros e 01 (um) Presidente configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do CMMA, que cumpra os requisitos de funcionamento estabelecido neste Regimento.

§ 1º A Plenária contará com Câmaras Técnicas permanentes e/ou temporárias, criadas e estabelecidas pelo CMMA, com a finalidade de formular propostas e programas e emitirem pareceres técnicos de interesse ambiental.

§ 2º A constituição de cada Comissão Técnica será feita através de Resolução específica que explicitará seus objetivos e finalidades, bem como a nomeação de seus componentes, atribuições e demais regras que identifiquem claramente a sua natureza e funcionamento.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente terá uma Secretaria Executiva, onde o Secretário Executivo e seu suplente serão escolhidos dentre os conselheiros, na primeira reunião anual do Conselho, com as seguintes atribuições:

I. encaminhar a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias da Plenária,

II. organizar as pastas das reuniões do CMMA;

III. registrar e remeter cópias das atas a seus membros;

IV. dar ciência, em Plenário, de todas as correspondências expedidas e recebidas;

V. auxiliar os serviços das Câmaras técnicas.

VI. secretariar as reuniões.

VII. responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos a serem discutidos nas reuniões.

VIII. proceder ao controle das faltas dos Conselheiros.

IX. ler a justificativa de ausências dos Conselheiros às sessões.

X. mandar proceder à chamada verificando a presença.

XI. dar conhecimento ao Plenário dos papéis, correspondências e proposições.

XII. distribuir as proposições, processos e documentos às Câmaras Técnicas.

XIII. observar e fazer observar os prazos regimentais.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva poderá ser reeleita em cada reunião anual do Conselho.

Do Funcionamento do CMMA

Art. 6º - A Plenária do CMMA reunir-se-á em dependências que lhe forem destinadas pela Presidência do CMMA, em reuniões ordinárias com periodicidade trimestral, tendo as seguintes Atribuições:

I. discutir e votar todas as matérias submetidas ao Conselho.

II. discutir e/ou deliberar sobre propostas apresentadas por qualquer de seus membros.

III. dar apoio ao Presidente, no cumprimento de suas atribuições.

IV. propor e deliberar sobre a criação de Câmaras Técnicas e Comissões Especiais.

V. baixar Resoluções e autorizar a expedição de requerimentos, indicações, moções e recomendações.

VI. manifestar-se sobre Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental - EIA/ RIMA -, e análise de Relatório de Impacto de Vizinhança;

VII. manifestar-se sobre as matérias de sua competência legal, regulamentar e regimental.

VIII. deliberar sobre a exclusão de membro do Conselho que não houver comparecido a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 05 (cinco) reuniões alternadas do Plenário ou da Câmara Técnica que integrar sem

justificativa a ser submetida ao Presidente do CMMA.

IX. pedir vista de processos relativos à matéria constante da Ordem do Dia, desde que devidamente justificada.

§ 1º O pedido de vista poderá ser feito por qualquer conselheiro por uma única vez, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, e quando houver dois ou mais requerente será aquele tempo dividido entre todos igualmente, cabendo à Secretaria Executiva do CMMA tomar as medidas administrativas necessárias ao seu cumprimento.

§ 2º Concedido o pedido de vista de processos, a apreciação da matéria em causa será transferida para a reunião subsequente.

§ 3º O processo será enviado para o conselheiro por meio de endereço eletrônico, ou na falta desde, por meio de cópia integral do processo.

§ 4º Após a concessão do pedido de vista o Plenário poderá discutir a matéria sem deliberação.

Art. 7º - As reuniões ordinárias do CMMA realizar-se-ão trimestralmente, em dia útil e em horário a ser aprovado no início de cada ano letivo pelo plenário, que será comunicado através do instrumento convocatório, por ofício, ou meio eletrônico, dirigido aos Conselheiros e entregue com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 8º - O CMMA reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes quando houver:

a) convocação formal feita pelo Presidente do CMMA ou pelo Prefeito Municipal, e/ou;

b) convocação formal feita por, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros no exercício da titularidade.

§ 1º A convocação formal deverá ser efetuada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§ 2º Em casos de comprovada situação de risco ou em caso de emergências ambientais poderá haver em convocação emergencial, Reunião Extraordinária da Plenária, efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, nos moldes deste Regimento Interno.

Art. 9º - O CMMA reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros - 04 (quatro) integrantes, considerando-se os suplentes que estiverem no exercício da titularidade.

§ 1º Não havendo quórum para a realização da reunião em primeira convocação, a segunda convocação será realizada 30 minutos após, com os membros presentes garantidos o quórum mínimo de 1/3 (um terço) de seus membros - 02 (dois) integrantes.

§ 2º Não havendo quórum para a realização da reunião o CMMA será convocado novamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em local a ser definido, com quórum mínimo de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 10 - Cada membro efetivo, ou seu suplente quando representando-o, no exercício da titularidade, terá direito a um voto.

§ 1º Os membros suplentes terão assegurado o direito à voz, mesmo na presença de seus titulares.

§ 2º As votações serão abertas, podendo haver declaração de voto.

§ 3º No caso de ausência do conselheiro titular, este poderá ser substituído por conselheiro suplente, mantendo-se o mesmo número máximo de 06 (seis) conselheiros.

Art. 11 - O CMMA poderá deliberar, havendo quórum mínimo de 1/3 dos Conselheiros presentes, quando de matérias gerais.

§ 1º Para os casos de matérias especiais (Orçamento Anual do Município, Plano Plurianual, Plano Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal do Meio Ambiente, alterações do presente regimento e aprovação de novas resoluções) será exigido o quórum mínimo de 2/3 (dois terços).

§ 2º Nas reuniões do CMMA é assegurado o direito de manifestação sobre os assuntos em discussão, porém, uma vez encaminhado para votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido no seu mérito.

Art. 12 - As reuniões serão públicas, exceto quando a Plenária decidir em contrário.

Art. 13 - O CMMA poderá convidar, para suas reuniões e atividades técnicas, personalidades ou representantes de instituições e entidades que achar pertinente

Art. 14 - O Conselheiro que, por motivo justo, não comparecer à reunião devidamente convocada, deverá entregar a pauta dos

trabalhos a seu suplente e fazer a comunicação à Secretaria Executiva.
Art. 15 - O Conselheiro que não comparecer a determinada reunião devidamente convocada, deverá justificar-se por escrito, por mensagem eletrônica ou por intermédio de outro Conselheiro, até 3 (três) dias úteis após a realização da reunião.

§ 1º A justificativa de falta apresentada ao CMMA e não havendo quem a queira discutir, será dado como aprovada.

§ 2º Não havendo encaminhamento de justificativa, ou se a justificativa não for aceita pela maioria dos presentes, a falta será dada como não justificada.

Art. 16 - Perderá o mandato, o Conselheiro titular que:

I - desvincular-se de seu segmento, de sua entidade ou de órgão de representação no CMMA;

II - ausentar-se de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas, sem substituição pelo suplente ou sem justificativa, durante o mesmo mandato;

III - apresentar renúncia, por escrito, ao Presidente do CMMA;

IV - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

V - for substituído pela sua entidade representativa, mediante ofício e justificativa apresentada e aprovada pela Plenária.

Parágrafo Único. A substituição de um Conselheiro, à sua revelia, se dará por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros, em procedimento iniciado mediante convocação para este fim, assegurada ampla defesa.

Art. 17 - O Conselheiro titular representante do Poder Público Municipal, instituído pelo art. 13, inciso I, da Lei Municipal 283/2017, que for por qualquer motivo exonerado, será substituído pelo Conselheiro Suplente com todas as prerrogativas daquele, até que seja nomeado pelo Poder Público ou pelos representantes da Sociedade Civil, novo membro Conselheiro.

Parágrafo Único. Com exceção dos Conselheiros representantes do Poder Público, que deverão seguir obrigatoriamente o rol do art. 13, inciso I, da Lei Municipal 283/2017, o novo Conselheiro nomeado pela Sociedade Civil, deverá ser nomeado mediante ofício encaminhado para o CMMA, observando o Conselheiro Titular e o Conselheiro Suplente.

Art. 18 - A sequência dos trabalhos da Plenária será a seguinte:

I - verificação da presença e existência de quórum para sua instalação;

II - aprovação da Ata da reunião anterior;

III - ordem do Dia;

IV - leitura e despacho do expediente;

V - prestação de contas;

VI - assuntos pautados;

VII - informes gerais.

Art. 19 - A cada Plenária os Conselheiros registrarão presença em livro próprio. Uma cópia da ata da reunião a ser aprovada deverá estar disponível aos Conselheiros junto com a Ordem do Dia, com 03 (três) dias de antecedência da data marcada para reunião ordinária. A disposição se dará através de mensagem eletrônica e na Secretaria Executiva do CMMA.

Art. 20 - As deliberações do CMMA, em sua Plenária, podem ser de natureza normativa, recomendativa, investigativa e punitiva observada às disposições legais.

Parágrafo Único - As matérias apreciadas pelas Câmaras Técnicas e com sugestões de alteração por motivos de ordem jurídica ou técnica, serão expostas para a Plenária e submetidas à deliberação final.

Art. 21 - As deliberações da Plenária, não havendo impedimentos de ordem legal ou técnica serão transformadas em Resoluções que passarão a ter vigência após publicação em Diário Oficial do Município.

Capítulo IV

Dos Cargos e suas atribuições

Art. 22 - O exercício das funções de membro do Conselho Municipal de Meio Ambiente não será remunerada e será considerada relevante ao Serviço Público.

Art. 23 - Aos Conselheiros e aos suplentes, no exercício da titularidade, compete:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes

forem atribuídas pela Plenária;

II - comparecer às Plenárias e às Câmaras, relatar processos, proferir votos e pareceres e manifestar-se a respeito de matérias em discussão;

III - desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Plenária;

IV - propor a criação de comissões;

V - deliberar sobre pareceres emitidos pelas comissões;

VI - requerer votação de matéria em regime de urgência;

VII - apresentar por escrito, identificando seu proponente, moções e proposições sobre assuntos de interesse para o meio ambiente;

VIII - acompanhar e verificar o funcionamento de serviços de meio ambiente, tendo acesso a todas as informações necessárias para tal, dando ciência à Plenária.

IX - Contribuir para o esclarecimento da comunidade sobre as atividades do CMMA.

X - Coletar informações de interesse ambiental para discussão entre os Conselheiros.

Parágrafo Único. Aos Conselheiros é vedada a manifestação em nome do Conselho de assuntos não deliberados em plenária.

Art. 24 - Ao Presidente do CMMA compete:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias da Plenária;

II - presidir as reuniões da Plenária;

III - cumprir e fazer cumprir este regimento;

IV - representar o CMMA, visando o fiel cumprimento de suas deliberações e determinações;

V - representar, em quaisquer instâncias oficiais, o CMMA obedecidas às normas deste regimento;

VI - dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do CMMA;

VII - providenciar a publicação das Resoluções, normas e regulamentos definidos pelo CMMA.

VIII - conceder a palavra aos Conselheiros e/ou convidados.

IX - anunciar a Ordem do Dia e submeter à votação a matéria nela contida, intervindo para manter a ordem dos trabalhos.

X - receber e propor questões de ordem, encaminhamento ou esclarecimento.

XI - receber e despachar as proposições.

XII - determinar a publicação de informações, notas e quaisquer documentos que digam respeito às atividades do CMMA e que devam ser divulgados.

XIII - manter contatos com outras autoridades representando o CMMA.

IX - executar as deliberações da Plenária.

XV - dar andamento aos recursos interpostos.

XVI - dar conhecimento ao Plenário do relatório final dos trabalhos realizados trimestralmente.

XVII - convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões plenárias, sem direito a voto, esclarecendo, antecipadamente, se lhes será concedida a voz;

XVIII - conceder ou negar a palavra aos membros do Conselho, fazendo cumprir a pauta, no limite do direito à manifestação e participação de seus membros.

XIX - resolver os casos omissos do Regimento Interno, "ad referendum" do Plenário;

XX - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno.

Capítulo V

Das Câmaras Técnicas

Art. 25 - As Câmaras Técnicas são colegiados constituídos por membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente, mediante adesão voluntária, competindo a qualquer conselheiro ou ao Presidente a sua criação, mediante a anuência de 2/3 dos conselheiros, presentes na reunião para a sua criação, e que versem sobre as seguintes áreas de atuação:

a) da Agenda 21 Municipal

b) Cidade sustentável;

c) Desenvolvimento rural sustentável;

d) Ciência, tecnologia a serviço do desenvolvimento sustentável;

e) Gestão dos recursos naturais;

- f) Redução de desigualdades sociais em relação ao meio ambiente;
- g) da Infraestrutura e integração regional;
- h) do Patrimônio Hídrico;
- i) da Fauna e Flora;
- j) da Educação Ambiental, e
- k) de Assuntos Jurídicos.

Art. 26 - As câmaras Técnicas são órgãos consultivos e normativos, encarregadas de analisar e compatibilizar planos, projetos e atividades de proteção ambiental com as normas que regem a espécie, no âmbito de suas competências comuns e de suas competências específicas. A Composição e a competência das Câmaras Técnicas dar-se-á por Resolução do CMMA.

Art. 27 - As Câmaras Técnicas serão compostas por 03 (três) membros, coordenadas por um dos seus integrantes, mediante adesão voluntária, eleito dentre os membros que a compõe.

Art. 28 - O Conselheiro Titular da Câmara Técnica e seu suplente serão eleitos na primeira reunião ordinária da respectiva Câmara, por maioria simples de seus integrantes, ficando no cargo até a conclusão da proposta pela qual foi criada a Câmara Técnica.

§ 1º - O Conselheiro Titular da Câmara Técnica, na impossibilidade de comparecer na reunião, deverá convocar seu suplente.

§ 2º - Na impossibilidade do Conselheiro Suplente em comparecer na reunião para o qual foi convocado pelo Conselheiro Titular, esta deverá ser remarçada dentro de 03 (três) dias.

Art. 29 - As Câmaras Técnicas poderão ser compostas ou dissolvidas por Resolução específica, tendo em sua função principal, de assessorar o CMMA em suas decisões e terão entre suas atribuições de:

I. propor políticas de conservação e preservação para o meio ambiente, para os recursos naturais e para o desenvolvimento sustentável;

II. propor normas e padrões de proteção e conservação do meio ambiente no âmbito de sua especialidade e observada a legislação vigente;

III. responder consulta formulada sobre matéria de sua competência;

IV. submeter à apreciação do Plenário assuntos de política ambiental que entenderem necessários ou convenientes;

V. exercer outras competências previstas neste Regimento.

VI. dar parecer sobre as proposições e demais assuntos a elas distribuídos.

VII. promover estudos e pesquisas sobre assuntos de sua competência específica. VIII. acompanhar as atividades dos órgãos públicos e dos privados relacionados com a matéria de sua especialização.

IX. elaborar e apresentar a Plenária, relatórios sobre as proposições ligadas à sua área de atuação.

X. os profissionais que, no exercício de suas atribuições legais, assinarem pareceres de análise técnica dos estudos mencionados neste artigo serão responsáveis perante seus respectivos Conselhos Regionais;

XI. estabelecer, se necessário e mediante aprovação em plenária, Grupos de Trabalho.

§ 1º - A cada nova proposta surgida será criada uma Câmara Técnica específica, de acordo com o art. 26 deste Regulamento.

§ 2º - A cada nova Câmara Técnica criada, será nomeado um novo Conselheiro Titular em consonância com o art. 29 deste Regulamento

Art. 30 - As deliberações das Câmaras Técnicas serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes em suas reuniões.

Parágrafo Único. Poderão participar das reuniões das Câmaras Técnicas, sem direito a voto, além dos demais conselheiros integrantes do CMMA, técnicos ou representantes que possam prestar esclarecimentos sobre o assunto submetido a sua apreciação, de acordo com definição da Câmara Técnica em que esta presença se faça necessário para esclarecimentos técnicos.

Art. 31 - As Câmaras Técnicas se manifestarão através de Parecer Técnico.

§ 1º - De todas as reuniões das Câmaras técnicas serão lavradas atas com a assinatura de todos os presentes.

§ 2º - O prazo para a Câmara Técnica emitir seu Parecer Técnico, bem como eventuais prorrogações poderá ser fixado pelo Presidente do CMMA, após ser requerida pelo Presidente da Câmara Técnica.

§ 3º O relatório será lido em reunião da Câmara Técnica e imediatamente submetido à discussão e votação.

§ 4º - O relatório aprovado e assinado pela maioria dos membros presentes à reunião será tido como Parecer Técnico da Câmara Técnica.

§ 5º - O relatório não acolhido será tido como "voto vencido do relator".

§ 6º - Poderá haver voto em separado, quando for divergente do relatório da Câmara Técnica, devendo ser obrigatoriamente constado em ata.

Capítulo VI

Das Comissões Especiais

Art. 32 - As Comissões Especiais são colegiados constituídos por membros do CMMA, mediante adesão voluntária, criadas para estudo e avaliação de assuntos específicos que extrapolem a temática das Câmaras Técnicas.

Art. 33 - As Comissões Especiais poderão ser propostas por qualquer conselheiro ou pelo Presidente do CMMA e sua criação deverá ser aprovada pelo plenário do CMMA.

Parágrafo Único. As Comissões Especiais terão caráter temático e consultivo, extinguindo-se com a consecução de seus objetivos.

Art. 34 - Aplica-se às Comissões Especiais, no que couber, o disposto neste Regimento Interno relativamente às Câmaras Técnicas.

§ 1º - O Presidente e o Relator das Comissões Especiais deverão ser conselheiros do CMMA eleitos por seus pares na primeira reunião da Comissão Especial.

§ 2º - Poderão participar das Comissões Especiais conselheiros ou técnicos por eles convidados, com atuação na área de conhecimento relacionada ao tema analisado.

Art. 35 - Terminados os trabalhos e estudos, a Comissão exará seu relatório final.

Capítulo VII

Da Reforma do Regimento Interno

Art. 36 - O Regimento Interno do CMMA somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através de Resolução da Plenária do CMMA.

Art. 37 - O projeto de resolução que vise alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno deverá ser proposto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do CMMA.

Capítulo VIII

Das Disposições Gerais

Art. 38 - Para efeito de quórum será contabilizada a presença do Presidente do CMMA.

Art. 39 - Em caso de empate nas votações, o Presidente do CMMA terá o voto de desempate.

Art. 40 - No início das discussões será fixado pelos Conselheiros presentes, o tempo de fala dos membros e presentes.

Art. 41 - As Câmaras Técnicas poderão iniciar seus trabalhos com a presença de seu Coordenador, definido em Resolução específica, e na maioria simples de seus membros.

Art. 42 - A leitura integral da Ata poderá ser dispensada apenas quando sua cópia tiver sido distribuída aos Conselheiros, neste caso, serão contemplados apenas os destaques.

Art. 43 - As correspondências e todos os demais documentos recebidos ou expedidos serão mantidos pelo sistema de arquivos, em local especialmente determinado para este fim, só podendo ser retirados mediante requerimento devidamente assinado pelo interessado, através do protocolo oficial, onde somente após análise do Presidente do CMMA, será disponibilizado ao interessado, sendo de sua responsabilidade direta, a guarda e manutenção destes documentos.

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente proporcionará ao CMMA as condições e suporte técnico-financeiro-administrativo e recursos humanos para o seu pleno e regular funcionamento.

Art. 45 - O Conselho Municipal de Meio Ambiente tem sede e foro no Município de Itinga do Maranhão - MA.

Art. 46 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em primeira instância por uma comissão de 03 (três) Conselheiros



sorteados dentre os membros do CMMA.

Parágrafo Único - Em grau de segunda instância, a solicitação deverá ser dirigida ao Presidente do CMMA, e será resolvido em reunião ordinária pela Plenária.

Art. 47 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Itainga do Maranhão - MA, 25 de novembro de 2024.

Djalma Silva Macedo

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

CONSELHEIROS QUE APROVARAM O REGIMENTO INTERNO:

NOME DO CONSELHEIRO REPRESENTATIVIDADE

Eliane Sampaio Silva Pode público legislativo de Itainga do Maranhão - Câmara municipal.

Djalma Silva Macêdo Poder público executivo de Itainga do Maranhão - SEMMA

Ivamária da Conceição Ramalho Ximendes Pode público executivo estadual do Maranhão - AGED

Ailza Maria Aranha da Silva Sociedade civil organizada - Sindicato dos trabalhadores de estabelecimento em ensino de Itainga do Maranhão - SINTEEIMA

Felipe Oliveira da Silva Sociedade civil organizada - Representante da associação de pequenos produtores rurais (projeto de assentamento fênix)

Jovelino da Silva Santos Sociedade Civil - Câmara de dirigente da lojista de Itainga do Maranhão - CDL

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA

Código identificador: 9a24e69ebf88d6ab59189a63e2c40bc1

LEI Nº 507/2024

LEI Nº 507/2024

FIXA OS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CAMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, resolve, promulgar a presente proposição legislativa em virtude do silêncio de sanção ou veto, pelo Prefeito Municipal, no tempo hábil previsto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º Fixa os subsídios do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais para a partir da próxima legislatura que se iniciará no ano de 2025, ao que se refere o art. 29, inciso V, da Constituição Federal, nos seguintes Valores:

§ 1º O subsídio recebido mensalmente pelo Prefeito Municipal, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, se faz necessário a devida correção no valor percentual correspondente 45,39% (quarenta e cinco, trinta e nove por cento) tendo por base a data, e o valor atual da Lei 263/2016, resultando em valor corrigido que será pago em parcela única de R\$ 24.124,61 (vinte e quatro mil, cento e vinte e quatro reais e sessenta e um centavos) a cada mês.

§ 2º Quando o Prefeito for servidor municipal lotado em cargo efetivo da Prefeitura, deverá fazer opção pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio.

Art. 2º O subsídio mensal do Vice-Prefeito, fica estipulado em 70% (setenta por cento) proporcional ao valor mensal do salário do prefeito, correspondendo o valor de R\$ 16.887, 22 (dezesesseis mil, oitocentos e oitenta e sete reais, vinte e dois centavos) tendo início na próxima legislatura, a partir do ano de 2025;

§1º - O Vice-Prefeito quando no exercício de um cargo comissionado, deverá fazer opção pelo subsídio devido ao cargo de Vice-Prefeito ou pelo subsídio ao cargo no qual foi nomeado.

§ 2º - Quando o Vice-Prefeito for servidor municipal lotado em cargo efetivo da Prefeitura, deverá fazer opção pelo vencimento do cargo ou

do subsídio.

Art. 3º O subsídio mensal dos Secretários Municipais, para a legislatura 2025 a 2028, será fixado em parcela única em valor correspondente no limite máximo de até 90% (noventa por cento) do salário vigente do vereador de Itainga do Maranhão.

Parágrafo Único - Os valores nesta lei serão pagos em parcelas únicas nos termos do art. 39 § 4º da Constituição Federal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 4º Os subsídios fixados nesta Lei, serão revistos automaticamente, com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice que o substituir.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas nos orçamentos anuais do Município de Itainga do Maranhão.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos orçamentários e financeiros a partir da vigência da legislatura que se iniciará em 2025, revogando-se todas as demais disposições legais em contrário, que se trata sobre essa matéria.

Camara Municipal de Itainga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 05 de dezembro de 2024.

Fabiano Alves Bezerra Rubens Paulo Teixeira da Silva
Presidente da Câmara Vice-Presidente da Câmara

Francisco das Chagas Nascimento Claudemir Peres Dias
1º Secretário 2º secretário

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA

Código identificador: 8af130d0a3ea7406d328b42d139ce24c

LEI Nº 508/2024

LEI Nº 508/2024

DISPÕE SOBRE O SUBSÍDIO DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MARANHÃO.

A MESA DIRETORA DA CAMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, resolve, promulgar a presente proposição legislativa em virtude do silêncio de sanção ou veto, pelo Prefeito Municipal, no tempo hábil previsto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º Estipula os subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal de Itainga do Maranhão para a legislatura que se inicia no ano de 2025 a importância de 30% (trinta por cento) do subsídio vigente dos deputados estaduais, nos termos do artigo 29, inciso VI, da Constituição Federal, sendo atualizado automaticamente, conforme aumento do subsídio dos deputados estaduais.

Parágrafo Único - Os valores estabelecidos nesta Lei serão pagos em parcela única nos termos do art. 39, §4º da Constituição Federal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. - 2º Os subsídios estipulados nesta Lei, serão revistos anualmente, com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), ou outro índice que o substituir.

Art. - 3º Os subsídios pagos não poderão ultrapassar individualmente 30% (trinta por cento) dos deputados estaduais, nos termos do art. 29, inciso VI, alínea b da Constituição Federal, e 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida do município do total das despesas com remuneração dos vereadores nos termos do artigo 29, inciso VII, também da Constituição Federal.

Art. - 4º Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal de nº 264/2016.

Art. - 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos orçamentários e financeiros a partir da vigência da legislatura que se inicia no ano de 2025.

Camara Municipal de Itainga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 05



de dezembro de 2024.

Fabiano Alves Bezerra Rubens Paulo Teixeira da Silva
Presidente da Câmara Vice-Presidente da Câmara

Francisco das Chagas Nascimento Claudemir Peres Dias
1º Secretário 2º secretário

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: d72b27f462afa4428af18042fa6ef5f3

PORTARIA Nº 306/2024

PORTARIA Nº 306/2024

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na lei municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provimento de Coordenadora da Casa Abrigo, lotada na Secretaria de Assistência Social, a Senhora REGIANE SILVA DO NASCIMENTO, a partir da presente data.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE
REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 05 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: a34c853c8ab453364067b8d629ddc0f2

PORTARIA Nº 307/2024

PORTARIA Nº 307/2024

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na lei municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento de Coordenadora da Casa Abrigo, lotada na Secretaria de Assistência Social, a Senhora DAYANE VIEIRA DE SOUZA FRAZÃO, a partir da presente data.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE
REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 05 de dezembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: e191cd7cb06a94925f9f1530b74dd750

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº DP005.001/2024. REF: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº DP005.001/2024. REF: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024. PARTES: Prefeitura Municipal de Joselândia - MA, representada pelo Secretário Municipal de Administração - Rodrigo da Silva Santos e do outro lado: **EDIMILSON PEREIRA DA SILVA (EDIMILSON CONSTRUÇÕES)**, CNPJ n.º 27.361.269/0001-50, Inscrição Estadual nº 12.519.783-7, localizada na Avenida Brasil, S/N Loja, Centro, CEP: 65.755-000 Joselândia - MA, neste ato representa pelo Sr. Edmilson Pereira da Silva portador do RG Nº 063891112017-0 SESP/MA CPF Nº 493.142.383-34. OBJETO CONTRATUAL: Contratação de pessoa jurídica para execução de Construção de Rampa de Concreto Armado no Povoado Barragem para atender as necessidades do Município de Joselândia. **DO PRAZO:** O presente contrato fica prorrogado pelo período de 60 (sessenta) dias, com fulcro no disposto no 107 da Lei nº 14.133/2021 e alterações. As demais cláusulas não foram alteradas. Joselândia (MA), em 05 de novembro de 2024. Secretário Municipal de Administração - Rodrigo da Silva Santos.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 441b4263afe56b7effa5fba976b8d4d6

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 - SRP.

AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 - SRP. O MUNICÍPIO DE LORETO -MA, através da Prefeitura Municipal de Loreto, localizada na Praça Jose do Egito Coelho, 104, Centro, torna público aos interessados que, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 002/2024, Decreto Municipal nº 003/2024, IN/SEGES/ME Nº 073/2022 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia **03 de janeiro de 2025, às 08H:30MIN (oito horas e trinta minutos)**, horário de Brasília, no site: <http://www.comprasloreto.com.br>, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**, para registro de preços, do tipo menor preço, objetivando a **Contratação de empresa do ramo de engenharia para prestação de serviços de manutenção de iluminação pública de interesse da Prefeitura Municipal de Loreto/MA, conforme descrito neste Edital e anexos**. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e no sítio oficial deste poder executivo - **loreto.ma.gov.br**, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e/ou pelo telefone (0**99) 3544 - 0175, e-mail: cplprefeitura.loreto@gmail.com, Loreto - MA, 05 de dezembro de 2024. Alonilson Bringel Maia - Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 5969f23c0165c7dcd31ea62ecf054143

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

LEI N.º 779, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE 2025.

LEI N.º 779, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

Estima a receita e fixa a despesa do município de Matões para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES,

Faço saber que a Câmara Municipal de Matões decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º. O Orçamento Geral do Município de Matões, para o exercício financeiro de 2025, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 217.902.000,00 (duzentos e dezessete milhões e novecentos e dois mil reais).

Art. 2.º. 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 no Anexo 2, da Lei n.º 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

TÍTULO	VALOR (R\$)
RECEITAS CORRENTES	228.513.106,60
Receita Tributária	4.144.557,60
Receita de Contribuições	2.055.000,00
Receita Patrimonial	69.315,00
Receita Agropecuária	1.000,00
Receita de Serviços	8.000,00
Transferências Correntes	222.223.234,00
Outras Receitas Correntes	12.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	43.000,00
Alienação de Bens	1.000,00
Transferências de Capital	41.000,00
Outras Transferências de Capital	1.000,00
DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	-10.654.106,60
Deduções das Transferências Correntes	-10.654.106,60
TOTAL	217.902.000,00

Art. 3.º. A despesa será realizada segundo a discriminação dos Quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresenta o seguinte desdobramento:

POR CATEGORIA ECONÔMICA

TÍTULO	VALOR (R\$)
DESPESAS CORRENTES	192.056.302,71
Pessoal e encargos sociais	116.935.509,83
Juros e encargos da dívida	5.000,00
Outras despesas correntes	75.115.792,88
DESPESAS DE CAPITAL	23.717.837,29
Investimentos	22.548.262,29
Inversões financeiras	672.000,00
Amortização da dívida	497.575,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.127.860,00
TOTAL	217.902.000,00

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

TÍTULO	VALOR (R\$)
01 LEGISLATIVA	3.360.000,00



03 ESSENCIAL À JUSTIÇA	366.000,00
04 ADMINISTRAÇÃO	20.100.858,17
06 SEGURANÇA PÚBLICA	555.869,91
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	5.704.000,00
10 SAÚDE	52.460.000,00
12 EDUCAÇÃO	98.861.000,00
13 CULTURA	2.942.564,79
14 DIREITOS À CIDADANIA	222.000,00
15 URBANISMO	4.442.208,38
16 HABITAÇÃO	200.000,00
17 SANEAMENTO	4.399.000,00
18 GESTÃO AMBIENTAL	950.000,00
20 AGRICULTURA	1.877.000,00
24 COMUNICAÇÕES	265.115,71
25 ENERGIA	2.060.000,00
26 TRANSPORTE	15.790.948,04
27 DESPORTO E LAZER	735.000,00
28 ENCARGOS ESPECIAIS	482.575,00
99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.127.860,00
TOTAL	217.902.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO	VALOR (R\$)
PODER LEGISLATIVO	3.360.000,00
01 01 Câmara Municipal	3.360.000,00
PODER EXECUTIVO	214.542.000,00
02 01 Gabinete do Prefeito	6.636.000,00
02 02 Secretaria Municipal de Finanças	2.976.000,00
02 03 Secretaria Municipal de Governo	4.268.000,00
02 04 Procuradoria-Geral do Município	366.000,00
02 05 Secretaria Municipal de Educação	7.471.000,00
02 06 FUNDEB	82.724.000,00
02 07 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	8.666.000,00
02 08 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	14.502.000,00
02 09 Fundo Municipal de Saúde - FMS	40.155.000,00
02 10 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenv. Social	1.964.000,00
02 11 Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	3.568.000,00
02 12 Secretaria Mun. de Agricultura e Desenv. Econômico	1.877.000,00
02 13 Secretaria Mun. de Desenvolvimento Urbano	20.231.000,00
02 14 Secretaria Municipal de Administração	2.907.000,00
02 15 Sec. Mun. da Juv., Cult., Turismo, Esportes e Lazer	4.467.000,00
02 16 Secretaria Municipal de Articulação Política	134.000,00
02 17 Sec. Mun. de Artic. com Órgãos Estaduais e federais	130.000,00
02 18 Secretaria Municipal da Mulher	127.000,00
02 19 Fundo Municipal de Combate à Pobreza	372.000,00
02 20 Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	2.092.000,00
02 21 Controladoria-Geral do Município	231.000,00
02 22 Sec. Mun. de Gestão Convênios e Prog. Fed. e Estaduais	497.000,00
02 23 Secretaria Municipal de Planejamento	230.000,00
02 24 Secretaria Municipal de Meio Ambiente	191.000,00
02 25 Secretaria Municipal de Patrimônio	130.000,00
02 26 Fundo Municipal do Meio Ambiente	629.000,00
02 27 Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente	30.000,00

02 28 Secretaria Municipal de Comunicação	200.000,00
02 29 Secretaria Municipal de Infraestrutura	1.231.000,00
02 30 Secretaria Municipal de Limpeza Publica	3.412.140,00
90 90 Reserva de Contingência	2.127.860,00
TOTAL	217.902.000,00

Art. 4.º. O Poder Executivo fica autorizado, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, a:

I - Abrir créditos suplementares, utilizando como fonte de cobertura, a anulação parcial ou total de dotações, o superávit financeiro do exercício de 2024, os recursos provenientes do excesso de arrecadação e o produto de operações de crédito (art. 43, § 1º, I, II e IV, da Lei nº 4.320, de 1964), convênios, doações/acordos, ajustes, outras transferências e congêneres, reserva de contingência;

II - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 80% (oitenta por cento) do orçamento da despesa, nos termos da legislação vigente, para atender eventuais insuficiências nas dotações orçamentárias, de órgãos, unidades, função, subfunção, programa, projeto atividade, ação, categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, desdobro e fonte de recursos diferentes;

III - transpor, remanejar, ou transferir recursos de uma mesma categoria econômica de programa, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal, até o limite de 80% (oitenta por cento) do orçamento da despesa, de órgãos, unidades, função, subfunção, programa, projeto atividade, ação, categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, desdobro e fonte de recursos diferentes;

IV - Contingenciar, parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os recursos previstos;

V - Criar, alterar ou extinguir os códigos de destinações dos recursos, compostos de: identificação de uso, grupo de fontes de recursos e especificação das fontes, respeitando a padronização das fontes definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

VI - Abrir créditos adicionais suplementares no limite dos recursos recebidos de acordos, convênios, ajustes e contratos, com outras esferas de governo.

Art. 5.º. A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado também a adequar as metas das ações para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 6.º. As fontes de recursos, grupos de natureza de despesa, modalidade de aplicação, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser criados e/ou modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, por meio de Decreto do chefe do Poder Executivo.

Art. 7.º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar na peça orçamentária os códigos e nomenclaturas dos elementos de despesa e os códigos, nomenclatura das fontes de recursos em decorrência de eventuais alterações promovidas pela Secretaria do Tesouro Nacional devidamente homologados pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Art. 8.º. Esta lei entra em vigor em 1.º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO

Prefeito Municipal

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: b81176c066ea37d67f06a01eab44a797

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 1e6a802c5fa31358ad1695777d389cd1

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.030/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para produção de material gráfico para a Prefeitura Municipal Matões e suas secretarias. DATA DE ABERTURA: 27/12/2024. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Moraes, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 05 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.031/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de Empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação/remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matões. DATA DE ABERTURA: 27/12/2024. HORÁRIO: 14h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou

retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 05 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: cca6faf06e95921fd07c49bef4b90442

retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 05 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 9e960da97606d5a7639253cd9c852a83

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.032/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento de internet para a Prefeitura Municipal, secretarias e órgãos da administração municipal de Matões na sede e na zona rural. DATA DE ABERTURA: 27/12/2024. HORÁRIO: 16h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 05 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: b337a22facb9904864d8623cf2e807f2

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.027/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: Contratação de empresa para construção de uma UBS Porte 1 em Matões/MA referente a Proposta 12671.2540001/24-001. DATA DE ABERTURA: 26/12/2024. HORÁRIO: 14h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 06 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de contratação/pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: e0b2028fae29d63cc99855e5bafce54b

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.035/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: Contratação de empresa para construção de uma UBS Porte 1 em Matões/MA referente a Proposta 12671.2540001/24-002. DATA DE ABERTURA: 26/12/2024. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 06 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 396d1de16fff997878f1c1bf479ffbeb

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.033/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios, carnes, frutas e verduras para o hospital Municipal Divino Espírito Santo. DATA DE ABERTURA: 30/12/2024. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira pelo preço de R\$60,00 (Sessenta reais), através de DAM, gerado pela Comissão de Licitação na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2024@gmail.com. Matões- MA, 05 de dezembro de 2024. Publique-se Francisco Ivonaldo do Nascimento. Agente de Contratação/Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 33b68fd68cb628d7964e289eb2d29137

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.034/2024. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para aquisição de gases medicinais para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. DATA DE ABERTURA: 30/12/2024. HORÁRIO: 16h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou

EXTRATO DO CONTRATO 411/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 411/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.024/2024. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 06/2024. OBJETO: Contratação de empresa para manutenção de estradas vicinais no município de Matões-Ma, nos termos do contrato de repasse nº 946265/2023/MIDR/CAIXA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Matões e o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, representado pela Caixa Econômica Federal. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO. CONTRATADO: **EMPRESA RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA.** Valor Global: R\$ 1.178.606,50 (um milhão, cento e setenta e oito mil, seiscentos e seis reais e cinquenta centavos). DATA DA ASSINATURA: 05/12/2024. VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 05/12/2024 até 05/12/2025,

prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 123/2006. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0213- Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 26.782.0261.1080.0000 - Manutenção e Melhorias de Estradas Vicinais, Pontes e Bueiros. NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 - Obras e Instalações. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, por seu representante ordenador de despesas, o Sr. Ferdinando Araújo Coutinho, Prefeito Municipal e, pela contratada, EMPRESA RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA CNPJ Nº 28.718.762.0001-47. Matões - MA, 06 de dezembro de 2024. Publique-se. Ferdinando Araújo Coutinho - Prefeito Municipal de Matões-MA.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: b857da94c7b4f93722cc5ea5f32f7c30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

PORTARIA N. 090/2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal para contrato da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Mirador-MA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/MA, no uso de suas atribuições estabelecidas no Artigo 95, II da Lei Orgânica do Município de Mirador/MA, no Decreto nº 005 de 18 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a delegação de ordenação de despesa e em cumprimento ao disposto no art. 58, inciso III c/c art. 67 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art.1º Fica designada a servidora ELIANA PEREIRA LIMA, CPF nº 048.553.743-50, para exercer a função de **Fiscal do TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 019/2021** firmado entre o Município de Mirador/MA e a empresa SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTABIL LTDA - ME, CNPJ Nº 09.295.258/0001-37, para os serviços de licença e cessão de direito de uso de software, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico (software de protocolo, controle interno, folha de pagamento, contabilidade, compras e data center), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do município de Mirador/MA.

Art.2º O Fiscal deverá acompanhar a execução do referido contrato, observando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e editalícias, bem como na legislação de regência dos contratos administrativos, buscando sempre os resultados mais satisfatórios ao interesse público.

Art.3º O Fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art.4º O Fiscal deverá comunicar imediatamente o Secretaria Municipal de Administração e Finanças para tomada de providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, gerando seus efeitos administrativos a partir da entrega da cópia integral do contrato ao fiscal designado.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MIRADOR, EM 31 DE MAIO DE 2024.

JOSINETE RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: d9ddf5282f35efc0fbda8df4651ced5a

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

LEI Nº 481/ 2024

Autoriza o Poder Executivo a desenvolver ações e aporte de Contrapartida Municipal para implementaro Programa Minha Casa MinhaVida conforme disposto na Lei 11.977 de 07 de Julho de 2009 e na Medida Provisória 1.162 de 14 de Fevereiro de 2023, e também nas disposições das instruções normativas do Ministério das Cidades, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NINA RODRIGUES - MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que o Poder Legislativo deste Município aprovou, e ele PROMULGA a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a aquisição, construção ou reforma de unidades habitacionais para atendimento aos municípios enquadrados na forma da lei, implementada por intermédio do **Programa Minha Casa Minha Vida - Modalidades Urbana (PNHU) e Rural (PNHR)**, alocados na **Faixa 1** do Programa, conforme disposições da Lei 11.977/2009 e na Medida Provisória 1.162 de 14 de Fevereiro de 2023, e demais Instruções Normativas subsequentes do Ministério das Cidades.

ARTIGO 2º - Para a implementação do Programa, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Termo de Acordo e Compromisso (TAC) com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, inclusive Bancos Digitais Diretos e Indiretos, Sociedades de Crédito Direto, Cooperativas de Crédito e os Agentes Financeiros referidos nos incisos I a XII do art. 8o da Lei 4380, de 21 de agosto de 1964.

§1º- As Instituições Financeiras e Agentes Financeiros de verão comprovar que possuem pessoal técnico especializado, próprio ou terceirizado, nas áreas de engenharia civil, arquitetura, economia, administração, ciências sociais, serviço social, jurídico, entre outros, necessários a boa execução do programa.

§ 2º - O Poder Executivo Municipal poderá celebrar aditamentos ao Termo de Acordo e Compromisso, de que trata este artigo, os quais deverão ter por objeto ajustes e adequações direcionadas para a consecução das finalidades do programa.

§ 3º - O Poder Executivo Municipal poderá também desenvolver outras ações complementares para estimular o Programa nas áreas rurais e urbanas.

ARTIGO 3º - O Poder Executivo Municipal fará a doação dos lotes de terrenos de sua propriedade aos beneficiários selecionados conforme o disposto na Legislação Federal que normatiza o PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - Faixa 1 e em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Política Municipal de Habitação vigente.

§ 1º - As áreas e terrenos a serem utilizados no PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - Faixa 1 - **Modalidades Urbana (PNHU)** deverão integrar a área urbana ou de expansão urbana do município, observado e em conformidade com Plano Diretor Municipal.

§ 2º- As áreas e terrenos deverão contar com a infraestrutura básica necessária, de acordo com as posturas municipais, regimentos do

Ministério das Cidades e em conformidade com políticas habitacionais de interesse social.

§ 3º- O Poder Executivo Municipal será responsável por acionar as concessionárias e as permissionárias de serviços de água e esgoto, energia elétrica, telefonia, internet, televisão e outras, para executarem serviços necessários para complementação da infraestrutura básica necessária, observados os parágrafos 1º e 2º do Artigo 13 da Medida Provisória 1.162 de 14 de Fevereiro de 2023. Tais serviços deverão estar disponíveis na entregadas casas aos beneficiários das unidades habitacionais do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - Faixa 1.

ARTIGO 4º - Os projetos de habitação popular serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias Estaduais ou Municipais de Habitação, Serviços Sociais, Obras, Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento, além de Autarquias e/ou Companhias Municipais de Habitação.

ARTIGO 5º - Só poderão ser beneficiados no PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - Faixa 1, pessoas ou famílias que atendam ao estabelecido no referido programa e atendam aos requisitos estabelecidos pela Política Municipal de Habitação vigente, com prioridade para as famílias de maior vulnerabilidade social.

§1º- O beneficiário não poderá ser proprietário de imóvel residencial e nem de ter o financiamento ativo no SFH, em qualquer parte do País, assim como obrigatoriamente deva ser comprovado que reside no Município há pelo menos cinco anos.

§ 2º - O contrato de beneficiário será celebrado preferencialmente em nome da mulher, idosa ou pessoa portadora de deficiência física.

ARTIGO 6º - O Poder Executivo Municipal aportará recursos do PMCMV exclusivamente aos beneficiários selecionados que compõem a Faixa 1 do Programa, e por recursos financeiros, bens e serviços economicamente mensuráveis, visando a complementação dos recursos necessários à construção da infraestrutura dos empreendimentos e das unidades habitacionais.

Parágrafo Único- Os recursos financeiros a serem aportados não poderão ultrapassar o valor de R\$ 35.000 (trinta e cinco mil reais) por beneficiário da Faixa 1 do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA e a eles serão transferidos diretamente, de acordo com as cláusulas a serem estabelecidas no Termo de Acordo e Compromisso firmado com Instituições Financeiras autorizadas;

ARTIGO 7º - Na implementação do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - Faixa 1, fica avençado que:

- I. - Os beneficiários ficarão isentos do pagamento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, durante o período de construção das unidades e também durante o período dos encargos por estes pagos, se o Município exigir o ressarcimento dos beneficiários.
- I. - As unidades habitacionais que serão construídas ficarão isentas do pagamento do alvará de construção, do habite-se e do ISSQN incidente sobre as mesmas;
- I. - Ficará assegurada a isenção permanente e incondicional do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação, que têm como fato gerador a transferência das unidades imobiliárias ofertadas no citado Programa.

ARTIGO 8º - As despesas com a execução da presente lei, de responsabilidade do Município, correrão por conta da dotação

orçamentária vigente na Lei Orçamentária Anual do ano em que ocorrer o evento, suplementadas se necessário.

ARTIGO 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nina Rodrigues, 19 de novembro de 2024.

RAIMUNDO AGUIAR RODRIGUES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 4de925a3377c24aacd5f931fe352d8ee

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 289/2024, ASSINADO EM 06/12/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 289/2024, assinado em 06/12/2024. Objeto: CONTRATO PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS.. Processo Administrativo nº 2024015/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2024. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.080.638/0001-66, CONTRATADO: POSTO ARCOIRIS LTDA, CNPJ nº 11.333.172/0001-01. Valor Global: R\$ 498.450,00 (quatrocentos e noventa e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais). 07 Secretaria Municipal de Educação - 12.361.0038.1024.0000 MANUT DO QSE - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO, Vigência Inicial: 6 de Dezembro de 2024. Vigência Final: 6 de Dezembro de 2025. Claudiana Câmara Guimarães Costa - Secretária. Pastos Bons - MA, 6 de Dezembro de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: dd9497cecc877f9fdca19492100ff10e

EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2024, ASSINADO EM 06/12/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 290/2024, assinado em 06/12/2024. Objeto: CONTRATO PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASTOS BONS-MA.. Processo Administrativo nº 2024015/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2024. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: POSTO ARCOIRIS LTDA, CNPJ nº 11.333.172/0001-01. Valor Global: R\$ 430.300,00 (quatrocentos e trinta mil e trezentos reais). 09 Fundo Municipal de Saúde - 10.122.0090.2028.0000 MANUT E FUNC DO FMS - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 09 Fundo Municipal de Saúde - 10.302.0091.2040.0000 MANUT DAS ATIVIDADES HOSPITALARES - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 09 Fundo Municipal de Saúde - 10.302.0091.2041.0000 SERVICOS DE URGENCIA E EMERGENCIA - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO, Vigência Inicial: 6 de Dezembro de 2024. Vigência Final: 6 de Dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 6 de Dezembro de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: a80ce420c68f51fab7c0b0ac2137cf7e

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 087/2024 - PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO 087/2024

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 087/2024: Refere-se ao Primeiro Aditivo ao contrato 087/2024, firmado em 02 de ABRIL de 2024, entre a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 06.080.638/0001-66 e a empresa POSTO ARCOIRIS LTDA, CNPJ nº 11.333.172/0001-01. OBJETO DO ADITIVO: acréscimo de 25% do objeto

do contrato inicial. FUNDAMENTO LEGAL: art. 124, § 1º da Lei nº 14.133/2021. VALOR DO ADITIVO: R\$ 38.037,60 (Trinta e oito mil trinta e sete reais e sessenta centavos). Pastos Bons/MA, 02 de dezembro de 2024. Claudiana Câmara Guimarães Costa, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 462f87826de445c3758778ed02410666

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES

PORTARIA Nº 1831, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação para o cargo de Coordenador Escolar, vinculado à Secretaria de Educação do município de Paulino Neves- MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 138 de 20 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica neste ato nomeada ao cargo de COORDENADOR ESCOLAR, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. IRACEMA DOS SANTOS COSTA, inscrita no CPF sob nº 029.603.333-22, lotada na Escola Municipal São Francisco.

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

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA EM 06 DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por: Márcio Freire Machado
Código identificador: 482bd33ceb7d707d07af5d0c9e10d18b

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

CRENCIAMENTO PARA SELEÇÃO E PREMIAÇÃO COM FINALIDADE DE REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Penalva, Estado do Maranhão. Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de agentes culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Penalva, Estado do Maranhão, por meio de apresentações artísticas e culturais. As apresentações selecionadas seguirão cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Cultura.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 25 projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais.)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 12 - Secretaria Municipal De Penalva

Unidade: 00

Funcional: 04.392.0003.2128.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00

Sobre o valor total repassado pelo Município de Penalva ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 05/12/2024 até às 17 horas do dia 09/12/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Penalva há pelo menos 1 (um) ano, se Pessoa Física e de 2 (dois) anos, se Pessoa Jurídica.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.).
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos inscrições cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 1 (uma) inscrição.

1. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
2. Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
3. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
4. Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
5. **INSCRIÇÕES**

As inscrições são gratuitas e os agentes culturais poderão se inscrever na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva - MA, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, com as respectivas assinaturas, entregando ou encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo II);
- b. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VI);
- c. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo V); e
- d. Cópia da cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente ou responsável pelo projeto a ser inscrito, seja pessoa física ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica;
- e. No caso de o proponente possuir a nova Carteira de Identidade, cópia desta contendo o número de Registro Geral - CPF, seja pessoa física ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica;
- f. Cópia de CNPJ de Microempreendedor Individual (MEI), em casos de candidatos que tenham esse tipo de cadastro profissional que apresente Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE compatível com a área de atuação inscrita neste edital;
- g. Cópia do comprovante de endereço, seja da pessoa física proponente do projeto ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica.

A comprovação de endereço para fins de inscrição poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência 3 (três) meses antes da inscrição ou de declaração assinada pelo agente cultural (anexo IX).

A comprovação de que trata o item G poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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. Os agentes culturais 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.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. Caso não haja agentes culturais inscritos em 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V, Anexo VI e Anexo VII.1.

1. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Pareceristas contratados a partir do Edital de Credenciamento.

6.2 Q

Quem não pode analisar as candidaturas

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação das candidaturas quando:

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3 Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Penápolis e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural e? atribuída em função desta comparação.

6.4 Recurso da etapa de seleção

Endereço: Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penápolis - MA, 65213-000 - Fone: (98) 3358-1329

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VIII) sendo vedada a inclusão de novos documentos. Os Pedidos de Interposição de Recursos deverão ser encaminhados pelos proponentes à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis.

1. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

- os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação na classificação geral com todos as categorias incluídas.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. ETAPA DE HABILITACÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

Endereço: Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, 65213-000 - Fone: (98) 3358-1329

?

- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VIII) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem

Endereço: Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, 65213-000 - Fone: (98) 3358-132

o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. ASSINATURA DO CONTRATO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Termo Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo Cultural, de forma presencial. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias da data de publicação do resultado final no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura de Penalva sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Contrato Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas de acordo com as apresentações artísticas realizadas de acordo com cronograma a ser apresentado pela Secretaria Municipal de Cultura. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo do Contrato Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

1. CRONOGRAMA.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital.	05/12/2024

02	Abertura das inscrições	09/12/2024
03	Encerramento das inscrições	13/12/2024
04	Avaliação e seleção das propostas.	16/12 a 19/12/2024
05	Publicação do Resultado Preliminar.	20/12/2024
06	Período para Pedidos de Interposição de Recurso.	23 e 24/12 /2024
07	Análise dos recursos apresentados.	26 e 27/12/2024
08	Publicação do Resultado Oficial	28/12/2024
09	Convocação dos proponentes contemplados para abertura dos procedimentos administrativo, comprovação documental e assinatura do Instrumento Contratual.	30/12/2024
10	Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas	31/12/2024

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.penalva.ma.gov.br/>. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Penalva-MA <https://www.penalva.ma.gov.br/> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Penalva-MA e da Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da Secretaria Municipal de Cultura. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Comissão de Avaliação e Seleção.

11.3 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 4 meses dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo DE EXECUÇÃO CULTURAL após a publicação do resultado final.

11.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos: Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição; Anexo III - Critérios de seleção

Endereço: Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, 65213-000 - Fone: (98) 3358-1329

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso Anexo VIII - Declaração de Residência.

Penalva - MA, 05 de dezembro de 2024

Custódio Pinheiro Neto

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

APRESENTAÇÕES ARTÍSTICO CULTURAIS

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

- I. Nome Completo:
- II. Nome artístico ou nome social (se houver):
- III. CPF:
- IV. RG:
- V. Data de nascimento:
- VI. E-mail:
- VII. Telefone:
- VIII. Endereço completo:
- IX. CEP:
- X. Cidade:
- XI. Estado:

1.1 Dados bancários para recebimento do prêmio:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

- I. Agência:
- II. Conta:
- III. Banco:

1.2 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, indicar qual:
- 1.3 Gênero:
 - Mulher cisgênero Homem cisgênero
 - Mulher Transgênero Homem Transgênero Pessoa Não Binária
 - Não informar
- 1.4 Raça, cor ou etnia:
 - Branca Preta Parda
 - Indígena Amarela
- 1.5 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
 - Sim
 - Não
- Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
 - Auditiva Física
 - Intelectual Múltipla
 - Visual
 - Outro tipo, indicar qual:

1. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

(Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.)

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

(Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolver)

Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

(Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.)

2.3 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde etc.?

(Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.)

1. Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

(Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.)

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- I. Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- II. Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- III. Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- IV. Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria. Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10

D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais do gênero feminino	2
F	Agentes culturais negros e indígenas	2

G	Agentes culturais com deficiência	2
H	Agentes culturais LGBTQIAPN+	2
PONTUAÇÃO TOTAL		8

- I. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e seleção.
- II. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- III. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- IV. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.
- V. Serão considerados aptos os candidatos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- VI. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

ANEXO IV

Declaração de Residência

Eu, _____, brasileiro (a), portador

(a) da Identidade nº e CPF nº

_____, residente e domiciliado no endereço

_____, nº _____, bairro _____ e CEP: _____, declaro para os devidos fins de comprovação de residência que



, brasileiro (a), portador (a) da Identidade Nº

e CPF nº , reside no endereço citado acima conforme comprovante em anexo, em meu nome.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Penalva, Maranhão, de de 2024.

Assinatura do Declarante

ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros)

Eu, , CPF

nº , RG nº , DECLARO para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)**.

que sou **(informar se é NEGRO)**.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, , CPF

nº , RG nº , **DECLARO** para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)** que sou pessoa com deficiência.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCULT

ANEXO VIII

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME LOCAL

ASSINATURA

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES

Código identificador: 21895eb8c6635a9ed958aad02cea8f42

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS



DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Penalva, Estado do Maranhão. Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Penalva, Estado do Maranhão

1. Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados até 05 (cinco) espaços artístico-culturais. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1. Valor total do edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 21.530,00 (Quinze mil reais). O valor total deste edital é de R\$ 107.653,00 (Cento e sete mil seiscientos e cinquenta e três reais). A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 12- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 00

Funcional: 04.392.0003.2128.00000

Elemento de Despesas: 3.390.31.00

Sobre o valor total repassado pelo Município de Penalva ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1. Prazo de inscrição

Do dia 09/12/2024 até às 17 horas do dia 09/12/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

1. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços artístico-culturais localizados no Município de Penalva e que tenham as seguintes características:

- I. Seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II. Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

- I. Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc);
- III. Microempresas;
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 III.

O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

São exemplos de espaços artístico-culturais:

- Pontos e pontões de cultura;
- Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- Museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- Bibliotecas comunitárias;
- Centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- Teatros independentes, teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato.

1. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. Criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III.

Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

- I. Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- II.

Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

- I. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- II. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
2. Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
3. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
4. Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

1. INSCRIÇÕES

1. Como se inscrever

As inscrições são gratuitas e os agentes culturais poderão se inscrever na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, com as respectivas assinaturas, entregando ou encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b. Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);

- c. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo IV);
- e. Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. COTAS

1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

1. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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. Os agentes culturais 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.

1. Desistência do optante pela cota

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.

1. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas. Caso não haja agentes culturais inscritos em 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.

1. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, ou com deficiência (Anexo IV e V); e
- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo III, Anexo IV e Anexo V.

1. COMO ELABORAR O PROJETO - PLANO DE TRABALHO

1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Penalva, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1. Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade

no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

1. **Contrapartida**

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura.

1. **Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**

1. **Quem analisa os projetos de manutenção de espaços artístico- culturais selecionados.**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Farão parte desta comissão contratados.

1. **Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III.

No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

- I. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

1. **Análise do projeto**

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de avaliação e seleção descritos no Anexo II deste edital. Por análise

comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural e? atribuída em função desta comparação.

1. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

1. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VI) sendo vedada a inclusão de novos documentos. Os Pedidos de Interposição de Recursos deverão ser encaminhados pelos proponentes à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação na classificação geral com todos as categorias incluídas.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI.

Certidões negativas de débito municipal, expedidas pelo órgão local.

- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- ertidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física, deve apresentar os seguintes documentos:

- Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

A comprovação de endereço para fins de inscrição poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência 3 (três) meses antes da inscrição ou de declaração assinada pelo agente cultural (anexo VII).

A comprovação de que trata o item VI poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

c. que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a **administração pública**.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

1. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VI) no

prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão validados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 (dez) dias da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no site oficial da Prefeitura de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/> sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

1. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

1. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Penalva, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1. Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Penalva através da Secretaria Municipal de Cultura.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

1. Como o agente cultural presta contas à Prefeitura de Penalva através da Secretaria Municipal de Cultura.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, a ser encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura para todos os contemplados que assinarem o termo de execução cultural. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 1 (ano) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados

1. CRONOGRAMA.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital.	02/12/2024
02	Abertura das inscrições	02/12/2024
03	Encerramento das inscrições	06/12/2024
04	Avaliação e seleção das propostas.	09/12 a 12/12/2024
05	Publicação do Resultado Preliminar.	13/12/2024
06	Período para Pedidos de Interposição de Recurso.	16 e 17/12 /2024
07	Análise dos recursos apresentados.	18 e 19/12/2024
08	Publicação do Resultado Oficial	20/12/2024
09	Convocação dos proponentes contemplados para abertura dos procedimentos administrativo, comprovação documental e assinatura do Instrumento Contratual.	23/12/2024
10	Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas	30/12/2024

DISPOSIC?O?ES FINAIS

1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.penalva.ma.gov.br/> . O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Penalva-MA <https://www.penalva.ma.gov.br/> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Penalva-MA e da Secretaria Municipal de Cultura.

1. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da Secretaria Municipal de Cultura. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Comissão de Avaliação e Seleção.

1. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 2 meses dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo DE EXECUÇÃO CULTURAL após a publicação do resultado final.

1. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso Anexo VIII - Declaração de Residência.

Penalva - MA, 05 de dezembro de 2024

Custódio Pinheiro Neto

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica? () Pessoa Jurídica

() Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

I. Razão Social:



- II. Nome fantasia:
- III. CNPJ:
- IV. Endereço da sede:
- V. Cidade:
- VI. Estado:
- VII. Número de representantes legais:
- VIII. Nome do representante legal:
- IX. CPF do representante legal:
- X. E-mail do representante legal:
- XI. Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

1. Raça, cor ou etnia:

- Branca Preta
- Parda

1. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva Física
- Intelectual Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual:

1. 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
- Pós-Graduação Incompleto

1.9 Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa com deficiência

PARA FÍSICA:

- I. Nome Completo:
- II. Nome artístico (se houver)
- III. Nome social (se houver):
- IV. CPF:
- V. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
- VI. RG:
- VII. Data de nascimento:
- VIII. E-mail:
- IX. Telefone:
- X. Endereço completo:
- XI. CEP:
- XII. Cidade:
- XIII. Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

- I. Nome do coletivo:
- II. Ano de Criação:
- III. Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
- IV. Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero

- Mulher cisgênero Homem cisgênero



() Mulher Transgênero () Homem Transgênero () Não binária

() Não informar **Raça/cor/etnia** () Branca

() Preta () Parda

É pessoa com deficiência - PCD?

() Sim

() Não

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

() Auditiva () Física

() Intelectual () Múltipla

() Visual () Outra

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

() Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa com deficiência

1. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:) Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital Artes visuais Artesanato Audiovisual Cenografia

Cinema Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira Cultura Alimentar Cultura Cigana Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes) Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+ Cultura Negra Cultura Popular Cultura Quilombola Cultura Tradicional Dança

Design

Direito Autoral Economia Criativa Figurino

Filosofia Fotografia Gastronomia Gestão Cultural História

Humor e Comédia Jogos Eletrônicos Jornalismo Leitura

Literatura Livro

Meio ambiente Memória Moda

Museu Música

Patrimônio Imaterial Patrimônio Material Performance Pesquisa

Povos Tradicionais de Matriz Africana Produção Cultural

Rádio

Sonorização e iluminação Teatro

Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres
 LGBTQIAPN+
 Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras
 Ciganos Indígenas
 Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

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.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural 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.)

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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------



Ex.:	Profissional	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
Fotógrafo	necessário					
	para registro					
	da oficina					

1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- I. Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- II. Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- III. Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- IV. Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Cruzeiro do Sul. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Cruzeiro do Sul.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária.	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovantes enviadas juntamente com a proposta.	10

PONTUAÇÃO TOTAL:	50
-------------------------	-----------

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	<i>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;</i>	2
G	<i>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres</i>	2
H	<i>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH em Cruzeiro do Sul.</i>	2
I	<i>Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social</i>	2
PONTUAÇÃO TOTAL		8

- I. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e seleção.
- II. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- III. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- IV. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- V. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- VI. Serão desclassificados os projetos que:
 - a. I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - b. II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- VII. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Observação: *Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.*

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: *[IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]*

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros)

Eu,

,CPF

nº , RG nº , DECLARO para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)** que sou **(informar se é NEGRO)**.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, , CPF

nº , RG nº , **DECLARO** para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)** que sou pessoa com deficiência.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

ANEXO VII

Declaração de Residência

Eu, , brasileiro (a), portador

(a) da Identidade nº

e CPF nº

, residente e domiciliado no endereço

, nº, bairro e CEP: , declaro para os devidos fins de comprovação de residência que

, brasileiro (a), portador (a) da Identidade Nº

e CPF nº, reside no endereço citado acima conforme comprovante em anexo, em meu nome.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Penalva, Maranhão, de de 2024.

Assinatura do Declarante

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Penalva:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;

- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente

cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Será Realizado Por Meio Da Secretaria Municipal De Cultura De Penalva - Ma, o Monitoramento das Ações, podendo ser por meio de Comissão Específica para este Fim, Por envio de relatórios, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Penalva, 05 de dezembro de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

Custodio Pinheiro Neto

ANEXO IX

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

() Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

() Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

() Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

? OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

? Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

? Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES
Código identificador: feb2d5787ea100d151c6ef233f323a50

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 FESTIVAL DE ARTE E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 FESTIVAL DE ARTE E CULTURA

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Penalva, Estado do Maranhão. Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Objeto do edital



O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Penalva, Estado do Maranhão.

1. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 02 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil) sendo distribuído conforme as seguintes categorias:

- I. Categoria Pessoa Física: até R\$ 25.000,00
- II. Categoria Pessoa Jurídica: até R\$ 25.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:

Unidade: XX

Funcional: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sobre o valor total repassado pelo Município de Penalva ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1. Prazo de inscrição

Do dia 02/12/2024 até às 17 horas do dia 06/12/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

1. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no Município de Penalva há pelo menos 1 (um) ano, se Pessoa Física e de 2 (dois) anos, se Pessoa Jurídica.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.).
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

1. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 1 (um) projeto cultural.

1. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
2. Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
3. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de

habilitação

4. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

1. INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e os agentes culturais poderão se inscrever na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva, situado à situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, com as respectivas assinaturas, entregando ou encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b. Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VI);
- d. Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo V); e
- e. Cópia da cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente ou responsável pelo projeto a ser inscrito, seja pessoa física ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica;
- f. No caso de o proponente possuir a nova Carteira de Identidade, cópia desta contendo o número de Registro Geral – CPF, seja pessoa física ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica;
- g. Cópia de CNPJ de Microempreendedor Individual (MEI), em casos de candidatos que tenham esse tipo de cadastro profissional que apresente Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE compatível com a área de atuação inscrita neste edital;
- h. Cópia do comprovante de endereço, seja da pessoa física proponente do projeto ou do seu representante legal, caso seja pessoa jurídica.

A comprovação de endereço para fins de inscrição poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência 3 (três) meses antes da inscrição ou de declaração assinada pelo agente cultural (anexo IX).

A comprovação de que trata o item H poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. que se encontrem em situação de rua.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. COTAS

1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a. pessoas negras (pretas e pardas);
- b. pessoas indígenas;
- c. pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher o formulário de autodeclaração (Anexo VI). A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

1. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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. Os agentes culturais 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.

1. Desistência do optante pela cota

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.

1. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em 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.

1. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas



ou com deficiência; e

- IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência (Anexo II) na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI.

1. COMO ELABORAR O PROJETO - PLANO DE TRABALHO

1. Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Penalva, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados e prestados de contas em até o prazo máximo de 1 (um) ano a contar do recebimento do recurso.

1. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

1. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III.

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

VI. ETAPA DE SELEÇÃO

1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão pareceristas contratados.

1. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.



Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

1. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

1. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

1. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

1. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VIII) sendo vedada a inclusão de novos documentos. Os Pedidos de Interposição de Recursos deverão ser encaminhados pelos proponentes à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>.

1. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

- os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação na classificação geral com todas as categorias incluídas.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penalva, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penalva - MA, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais em nome do representante do grupo;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

1. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo VIII) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 (dez) dias úteis da data de publicação do resultado final no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/> sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

1. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

1. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Penalva, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado para todos os contemplados assim como em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1. Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Penalva através da Secretaria Municipal de Cultura.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

1. Como o agente cultural presta contas à Prefeitura de Penalva através da Secretaria Municipal de Cultura.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 1 (ano) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

1. CRONOGRAMA.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital.	05/12/2024
02	Abertura das inscrições	02/12/2024
03	Encerramento das inscrições	06/12/2024
04	Avaliação e seleção das propostas.	09/12 a 12/12/2024
05	Publicação do Resultado Preliminar.	13/12/2024
06	Período para Pedidos de Interposição de Recurso.	16 e 17/12 /2024
07	Análise dos recursos apresentados.	18 e 19/12/2024

08	Publicação do Resultado Oficial	20/12/2024
09	Convocação dos proponentes contemplados para abertura dos procedimentos administrativo, comprovação documental e assinatura do Instrumento Contratual.	23/12/2024
10	Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas	30/12/2024

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.penalva.ma.gov.br/> O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Penalva <https://www.penalva.ma.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Penalva e da Secretaria Municipal de Cultura.

1. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na Prefeitura de Penalva e na Secretaria Municipal de Cultura. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Comissão de Avaliação e Seleção.

1. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 2 meses dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo DE EXECUÇÃO CULTURAL após a publicação do resultado final.

1. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração PCD

Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso Anexo IX - Declaração de Residência.

Penalva - MA, 05 de dezembro de 2024

Custódio

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FESTIVAIS DE ARTE E CULTURA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

I. Nome Completo:

II. Nome artístico ou nome social (se houver):

III. CPF:

IV. RG:

V. Data de nascimento:

VI. E-mail:

VII. Telefone:

VIII. Endereço completo:

IX. CEP:

X. Cidade:

XI. Estado:

1. Dados bancários para recebimento do prêmio:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

I. Agência:

II. Conta:

III. Banco:

IV. 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, indicar qual:

1. **Gênero:**

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

1. **Raça, cor ou etnia:**

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

1. **Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- () Sim
() Não

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

- () Auditiva () Física
() Intelectual () Múltipla
() Visual
() Outro tipo, indicar qual

1. **INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL**

1. **Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

(Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.)

Como começou a sua trajetória cultural?

(Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.)

1. **Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**

(Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.)

1. **Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde etc.?**

(Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras)

1. **Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?**

2. **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

(Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.)

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- I. Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
II. Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
III. Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
IV. Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria. Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10

B	<i>Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc</i>	10
C	<i>Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)</i>	10
D	<i>Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc</i>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais do gênero feminino	2
F	Agentes culturais negros e indígenas	2
G	Agentes culturais com deficiência	2
H	Agentes culturais LGBTQIAPN+	2
PONTUAÇÃO TOTAL		8

- I. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e seleção.
- II. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- III. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- IV. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.
- V. Serão considerados aptos os candidatos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- VI. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

ANEXO IV

Declaração de Residência

Eu, _____, brasileiro (a), portador
(a) da Identidade nº e CPF nº _____
, residente e domiciliado no endereço _____

, nº _____, bairro _____ e CEP: _____, declaro para os devidos fins de comprovação de residência que

_____ brasileiro (a), portador (a) da Identidade Nº _____

e CPF nº _____, reside no endereço citado acima conforme comprovante em anexo, em meu nome.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Penalva, Maranhão, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros)

Eu, _____

, CPF _____

nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (**Nome ou número do edital**).

que sou (**informar se é NEGRO**).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF _____

nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital (**Nome ou número do edital**) que sou pessoa com deficiência.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO: _____

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [**NÚMERO E NOME DO EDITAL**], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data. _____

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO _____

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO: _____

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [**NÚMERO E NOME DO EDITAL**], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data. _____

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO _____

ANEXO VIII

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

Nº DO CPF OU CNPJ: _____

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: _____

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME _____

LOCAL _____

ASSINATURA _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 73/2022

ESPÉCIE: Extrato do 2º (Segundo) Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 73/2022. **PROCESSO:** 018/2022-SINFROURB. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 60/2022 (SRP). **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Mavi Serviços e Locações Eireli (CNPJ nº 34.760.829/0001-04). **OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. **DATA** **DA ASSINATURA:** 06/12/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ronildo Campos Silva-Prefeito Municipal e Marcus Vinícius Froés Leite-Representante Legal.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA
Código identificador: af22c748668e66d8ad7c539b865877d1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PREMIAÇÃO MESTRES DA CULTURA POPULAR COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Este Edital é realizado pela Prefeitura de Penalva-MA através da Secretaria Municipal de Cultura com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também reestruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Penalva, Estado do Maranhão. Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA-MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS 1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital, Mestres da Cultura Popular, é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Penalva-MA, Estado do Maranhão. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Penalva-MA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 20 (vinte) agentes culturais. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou

seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais). O valor recebido pelas pessoas físicas corresponde ao valor líquido, já deduzido o valor do Imposto de Renda na fonte. O valor total deste edital é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil reais).

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 00

Funcional: 04.392.0003.2128.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00

1. Prazo de inscrição

Do dia 02/12/2024 até às 17 horas do dia 06/12/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

1. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com mais de 60 (sessenta anos) ou com mais de 30 (trinta anos) de contribuição artística ou cultural comprovada no Município de Penalva-MA e que atua ou reside no Município de Penalva-MA há pelo menos 2 (dois) anos. Os proponentes que não comprovarem vínculo com o município terão sua inscrição inabilitada.

1. Quem não pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 1 (um) projeto cultural.

1. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

1. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
2. Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

3. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
4. Assinatura do Recibo - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Recibo.

1. INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e os agentes culturais poderão se inscrever na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penápolis-MA, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penápolis - MA, com as respectivas assinaturas, entregando ou encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

- a. Formulário de inscrição (Anexo I);
- b. Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Penápolis-MA, de quaisquer naturezas, 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;

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Atenção! A administração pública local garantirá a inscrições dos agentes culturais, buscando ativamente sua participação e facilitando os procedimentos e burocracias conforme as realidades locais. Inscrição oral, ou por meio de vídeos na qual a inscrição será registrada por servidor da Secretaria Municipal de Cultura.

1. ETAPA DE SELEÇÃO

1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Farão parte desta comissão pareceristas contratados a partir do Edital de Credenciamento.

1. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I. Tiverem interesse direto na matéria;
- II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

1. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Penápolis-MA, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com

fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A análise compreende os critérios individuais da candidatura. A pontuação de cada agente cultural e? atribuída em função desta comparação.

1. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis-MA <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo III) sendo vedada a inclusão de novos documentos. Os Pedidos de Interposição de Recursos deverão ser encaminhados pelos proponentes à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis-MA <https://www.penalva.ma.gov.br/>.

1. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não tenha todas as vagas preenchidas neste edital, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outro edital da PNAB em Penápolis-MA, Maranhão, conforme a seguinte regra:

- o Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação na classificação geral com todos as categorias incluídas.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, na sede da Secretaria Municipal de Cultura localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Penápolis-MA, situado à Praça Doutor José Joaquim Marques, 229 - Centro, Penápolis - MA, os seguintes documentos:

- a. Cópia da cédula de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente;
- b. No caso de o proponente possuir a nova Carteira de Identidade, cópia desta contendo o número de Registro Geral - CPF;
- c. Cópia do comprovante de endereço.

A comprovação de endereço para fins de inscrição poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência 3 (três) meses antes da inscrição ou de declaração assinada pelo agente cultural (anexo IV).

A comprovação de que trata o item C poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III. Que se encontrem em situação de rua.

1. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação e Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário específico de recurso (anexo III) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis-MA <https://www.penalva.ma.gov.br/>. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. ASSINATURA DO RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

1. CRONOGRAMA.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital.	05/12/2024
02	Abertura das inscrições	09/12/2024
03	Encerramento das inscrições	13/12/2024
04	Avaliação e seleção das propostas.	16/12 a 19/12/2024
05	Publicação do Resultado Preliminar.	20/12/2024
06	Período para Pedidos de Interposição de Recurso.	23 e 24/12 /2024
07	Análise dos recursos apresentados.	26 e 27/12/2024
08	Publicação do Resultado Oficial	28/12/2024
09	Convocação dos proponentes contemplados para abertura dos procedimentos administrativo, comprovação documental e assinatura do Instrumento Contratual.	30/12/2024
10	Prazo limite para pagamento das propostas habilitadas	31/12/2024

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.penalva.ma.gov.br/>. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Penalva - MA <https://www.penalva.ma.gov.br/> nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Penalva - MA e da Secretaria Municipal de Cultura.

1. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da Secretaria Municipal de Cultura. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Comissão de Avaliação e Seleção.

1. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 2 meses dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Recibo de Premiação Cultural.

10.4Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Formulário de interposição de recurso Anexo IV - Declaração de Residência.

Penalva - MA, 05 de dezembro de 2024

Custódio Pinheiro Neto

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

MESTRES DA CULTURA POPULAR

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

- I. Nome Completo:
- II. Nome artístico ou nome social (se houver):
- III. CPF:
- IV. RG:
- V. Data de nascimento:
- VI. E-mail:
- VII. Telefone:
- VIII. Endereço completo:
- IX. CEP:
- X. Cidade:
- XI. Estado
- XII. **Dados bancários para recebimento do prêmio:**

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

- I. Agência:
- II. Conta:
- III. Banco:
- IV. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- () Não pertence a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas () Comunidades Rurais
- () Indígenas
- () Povos Ciganos
- () Pescadores(as) Artesanais () Povos de Terreiro
- () Quilombolas
- () Outra comunidade tradicional, indicar qual:

1. Gênero:

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

1. Raça, cor ou etnia:

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

1. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

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

- () Auditiva () Física
- () Intelectual () Múltipla
- () Visual
- () Outro tipo, indicar qual:

1. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

1. Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

(Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.)

1. Como começou a sua trajetória cultural

(Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.)

1. Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

(Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.)

1. Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde etc.?

(Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.)

1. Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

(Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.)

ANEXO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas

aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- I. Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- II. Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- III. Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- IV. Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria. Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais do gênero feminino	2
F	Agentes culturais negros e indígenas	2
G	Agentes culturais com deficiência	2
H	Agentes culturais LGBTQIAPN+	2
PONTUAÇÃO TOTAL		8

- I. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de avaliação e seleção.
- II. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- III. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- IV. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, respectivamente.
- V. Serão considerados aptos os candidatos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- VI. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais

ANEXO III FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

ANEXO IV

Declaração de Residência

Eu, , brasileiro (a), portador

(a) da Identidade nº e CPF nº

, residente e domiciliado no endereço

, nº , bairro e CEP: , declaro para os devidos fins de comprovação de residência que

, brasileiro (a), portador (a) da Identidade Nº

e CPF nº , reside no endereço citado acima conforme comprovante em anexo, em meu nome.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Penalva, Maranhão, de de 2024.

Assinatura do Declarante

ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros)

Eu,

,CPF

nº , RG nº , DECLARO para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)**.

que sou **(informar se é NEGRO)**.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, , CPF

nº , RG nº , **DECLARO** para fins de participação no Edital **(Nome ou número do edital)** que sou pessoa com deficiência.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE

HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,
Com base na Etapa de Habilitação do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

ANEXO VIII

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME

LOCAL

ASSINATURA

Código identificador: c274ffb869db314e3e24933adc9b7f74

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024

ESPÉCIE: Extrato do Contrato. **PROCESSO:** 021/2024-SEMAD. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 38/2024. **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Banco Bradesco S.A. (CNPJ nº 60.746.948/0001-12). **OBJETO:** Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, referentes ao gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, comissionados, pensionistas ou qualquer outra forma de vínculo remuneratório existente ou que venha a ser mantido com o Município de Penalva/MA. **VALOR:** R\$ 315.000,00. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Ação Não Orçamentária. **VIGÊNCIA:** 02/01/2025 a 02/01/2029. **DATA DE ASSINATURA:** 05/12/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ronildo Campos Silva-Prefeito Municipal, pela Contratante e Gleise de Avila Almeida Canela e Michelle de Lima Soares Gardezani-Representante Legal, pela Contratada.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA

Código identificador: a410ac76e022e5573fef35b92e201275

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DIPENSA Nº 004/2024

Processo nº 9.318/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DIPENSA Nº 004/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO – PMP/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sediada na Av. Tarquínio Lopes, s/n, Centro, Pinheiro - MA, CNPJ Nº 15.757.477/0001-93, doravante designada CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Senhora Iolanda Teixeira Serra, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo do inciso VIII, do artigo 72, da Lei Nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021. Ademais, concorda com o Parecer Jurídico e do Controle Interno, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 004/2024, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei 14.133/2021, referente à contratação da empresa J J S V BRITO LTDA-EPP, Endereço: TRAV AV DO CEMITERIO, Nº38, CENTRO, TURILANDIA-MA, CEP: 65.276-000, E-mail: distribuidora.santaluzia2023@gmail.com Fone: (98) 98249-5974, CNPJ: 17.243.465/0001-76, para fornecimento gêneros alimentícios que irão compor cestas básicas para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Pinheiro - MA, pelo valor global de R\$ 26.211,60 (vinte e seis mil, duzentos e onze reais e sessenta centavos).

Pinheiro - MA, 06 de dezembro de 2024

Iolanda Teixeira Serra

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA

Código identificador: 822c34f0329110f7a2431f8204c9662e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

LEI Nº 466 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Lei nº 466 de 06 de dezembro de 2024

Declara e reconhece como de utilidade pública, no âmbito do Município de Riachão-MA a (ASSOCIAÇÃO BE 10) e dá outras providências.

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**

Municipal:

Art. 1º Fica declarada e reconhecida como Instituição de UTILIDADE PÚBLICA no âmbito do Município de Riachão-MA, a “**ASSOCIAÇÃO BE 10**”, fundada em 06 de dezembro de 2023, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 55.802.472/0001-50, instituição sem fins lucrativos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 202b2964a4c670fbc0826b939476d1a2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. Publicado neste Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, terça-feira, dia 26 de novembro de 2024, Ano XVIII, nº 3486, na publicação onde se lê: **"10 de dezembro de 2024"**. Leia-se: **"17 de dezembro de 2024"**. Permanecem inalteradas os demais informações. Sambaíba - MA, 03 de dezembro de 2024. Edson da Silva Santos - Agente de Contratação.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: e7316e303948e498dc12d80f8f0b5e86

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO.

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. Publicado neste Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, terça-feira, dia 04 de dezembro de 2024, Ano XVIII, nº 3492, na publicação onde se lê: **"CONCORRÊNCIA 001/2024 - SRP"**, e, **"20 de dezembro de 2024"**. Leia-se: **"CONCORRÊNCIA 002/2024 - SRP"**, e, **02 de janeiro de 2025"**. Permanecem inalteradas os demais informações. Sambaíba - MA, 03 de dezembro de 2024. Edson da Silva Santos - Agente de Contratação.

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: 2f6b5c8665ce62a32ef8a9758a7e891e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

PORTARIA Nº 183/2024-GP - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO SANTAPREV

PORTARIA Nº 183/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - SANTAPREV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ETC.,

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá, conforme o art. 61, inciso VI, e em consonância com a Lei Municipal nº 499/2022, no exercício Superior da Administração Pública Municipal; **CONSIDERANDO** os termos do artigo 67 e 69, da Lei Municipal nº 499/2022, de 20 de junho de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados, para mandato de 02 (dois) anos, os seguintes membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social do Município de Santa Luzia do Paruá - SANTAPREV.

I - Indicados Pelo Poder Executivo:

- Eulália Rodrigues Muniz - CPF: 007.977.893-32 (Titular);
- Jeane de Arruda Freire Cardoso - CPF: 011.372.093-99 (Suplente);
- Dilma Costa Sousa - CPF: 013.300.193-85 (Titular);
- Maria Neide de Sousa Gomes - CPF: 741.864.263-68 (Suplente);

II - Indicados pelo Poder Legislativo:

- Alexandro Durans Silva - CPF: 666.291.523-87 (Titular);
- Evanilson Sousa - CPF: 802.384.673-68 (Suplente).

Art. 2º Para o Conselho Fiscal, ficam nomeados, os seguintes membros:

I - Indicados pelo Poder Executivo:

- Suely Costa dos Santos - CPF: 676.717.303-78 (Titular);
- Lucélia Silva - CPF: 859.583.603-53.

II - Indicados pelo Poder Legislativo:

- José Ribamar Cabral - CPF: 731.718.403-91 (Titular);
- Gilson Almeida Vasconcelos - CPF: 038.438.703-90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir 05 de dezembro de 2024, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: ab1dc452ba8d9f2317cf0db0e99011d2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

EXTRATO DE RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Amaury Silva Santos Araújo** **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO:** Tem a vigência até 14 de outubro de 2020. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 15 de abril de 2020. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: d0182d0b201e4b42d0e419dd1597e36b

EXTRATO DE RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Amaury Silva Santos Araújo** **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no

CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO:** Tem a vigência até 15 de abril de 2020. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 16 de outubro de 2019. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: b866a8dc81d695824b12d38008d4ccb5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO

ERRATA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil, torna pública a seguinte **ERRATA:**

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios (FAMEM) do dia 14/10/2024, na página 53, edição 3457, onde dispõe sobre o **EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 104/2023, onde se lê:**

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E LUIZA APARECIDA DANTAS BARBOSA (CONTRATADA).

Leia-se:

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E ROQUE PESCONI (CONTRATADA).

São Domingos do Azeitão/MA, 06 de dezembro de 2024.

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: ace5cc63c4c49ab2a1e158b46e346104

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023**

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 081/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA
CONTRATADA: POCOS E CIA LTDA - EPP, CNPJ nº 00.990.693/0001-07
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar a cláusula: **CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**
BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações, pela Lei Complementar 123/2006.
DATA DA ASSINATURA: 11 de junho de 2024.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E MARCUS BRANDÃO MELO (CONTRATADA).

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 1f5222743b5395d1db8fc733be3f527e

EXTRATO DE CONTRATO Nº 112/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024**

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 112/2024
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão/MA
CONTRATADA: M. K. TRANSPORTES LTDA-EPP, CNPJ: 15.436.809/0001-38.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento parcelado, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres para atender as diversas Secretarias deste Município.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 90016/2024
BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 212.200,00 (duzentos e doze mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses
GESTOR DE FISCALIZAÇÃO: Carlos Magno Alves Sousa, CPF nº 048.438.323-08.
FISCAL DE CONTRATO: Efiisson Gomes Pereira, CPF nº 609.391.373-21.
FISCAL SUBSTITUTA: Eva Renata Sandes Barros, CPF nº 609.428.893-98.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes para a obtenção do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.03.04.122.02.2.004 Manut. Func. da Sec.de Adm. e Recursos Humanos
Ficha 43
3390.33.00 Passagens e Desp. c/ Locomocao

03.10.10.122.05.2.048 Manut. das Ativ. do Fundo Mun. Saúde
Ficha 334
3390.33.00 Passagens e Desp. c/ Locomocao

04.11.08.243.08.2.058 Manut. Programa Criança Feliz
Ficha 444
3390.33.00 Passagens e Desp. c/ Locomocao

04.11.08.244.08.2.059 Manut. Fundo Mun. Assistência Social
Ficha 455
3390.33.00 Passagens e Desp. c/ Locomocao

04.11.08.244.08.2.106 Manut. e Func. da Proteção Social Basica - CRAS/SCFV/EQUIPE VOLANTE
Ficha 498
3390.33.00 Passagens e Desp. c/ Locomocao

DATA DA ASSINATURA: 06 de dezembro de 2024.
ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E JOSE RIBEIRO MIRANDA NETO (CONTRATADA).

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: f6d052b6c34291008386ecc2bda72aaf

PORTARIA Nº 079/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 06 de dezembro de 2024
PORTARIA Nº 079/2024-GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos referentes a atos ilegais ou antieconômicos praticados pelo ex-prefeito municipal personificado na pessoa do Sr. **NICODEMOS FERREIRA GUIMARÃES**, por força de violação dos deveres legais de prestar contas do Programa PAR 2016, celebrado entre o Município de São Domingos do Azeitão/MA, e a União, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que gerou dano ao erário no valor de R\$ 109.258,00 (cento e nove mil duzentos e cinquenta e oito reais).

Art. 2º - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria no prazo de 90(noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade com o DECRETO Municipal que regulamenta a TCE, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente e a consequente responsabilização dos envolvidos.

TITULARES:

I - Maria Diana Gonçalves de Sousa - Matrícula: 00252 - PRESIDENTE

II- Maria José Carreiro de Moraes - Matrícula- 00102 - MEMBRO

III- Giltarla Sousa Carvalho - Matrícula: 00093 - MEMBRO

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se e Publique-se.

São Domingos do Azeitão/MA, 06 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 0a607d5b617675589e9ae796e61eaf33

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 - PMSFM

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº 024/2023 - CPL / PMCP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA (CNPJ nº 06.089.163/0001-79)

CONTRATADA: J. G. GRÁFICA E EDITORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.717.623/0001-04

OBJETO: Primeiro aditivo contratual, tendo por objeto o acréscimo do valor originalmente ajustado no percentual de 25,00% (vinte e cinco por

cento) do valor original, para a prestação dos SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA.

VALOR ADITIVADO: R\$ 59.221,57 (cinquenta e nove mil e duzentos e vinte e um reais e cinquenta e sete centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93

FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU e demais Recursos Próprios

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2024

São Francisco do Maranhão/MA, 05 de novembro de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sr. Mayron Wagner Viana Soares Pereira
Contratante

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 5aa83d039ed196ebd46e14d485f37de1

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 - PMSFM

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº 024/2023 - CPL / PMCP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA (CNPJ nº 06.089.163/0001-79)

CONTRATADA: J. G. GRÁFICA E EDITORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.717.623/0001-04

OBJETO: Primeiro aditivo contratual, tendo por objeto o acréscimo do valor originalmente ajustado no percentual de 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor original, para a prestação dos SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA.

VALOR ADITIVADO: R\$ 66.854,98 (sessenta e seis mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavo)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93

FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU, FUNDEB 40% e demais Recursos Próprios

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2024

São Francisco do Maranhão/MA, 05 de novembro de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Sr. Francemilton Soares Pacheco
Contratante

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 79e316a13a399f0c029ad2726a97a103

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 - PMSFM

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº 024/2023 - CPL / PMCP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA (CNPJ nº 06.089.163/0001-79)

CONTRATADA: J. G. GRÁFICA E EDITORA LTDA, pessoa jurídica de

direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.717.623/0001-04

OBJETO: Primeiro aditivo contratual, tendo por objeto o acréscimo do valor originalmente ajustado no percentual de 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor original, para a prestação dos SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA.

VALOR ADITIVADO: R\$ 64.213,17 (sessenta mil e duzentos e treze reais e dezessete centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93

FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU, FMS, Programas e demais Recursos Próprios

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2024

São Francisco do Maranhão/MA, 05 de novembro de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Sr. Raimundo Sousa Carvalho Contratante

Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 2c0c643e2ac3fed0d0e4a296ddf8ecba*

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 - PMSFM
ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº 024/2023 - CPL
/ PMCP**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA
(CNPJ nº 06.089.163/0001-79)

CONTRATADA: J. G. GRÁFICA E EDITORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.717.623/0001-04

OBJETO: Primeiro aditivo contratual, tendo por objeto o acréscimo do valor originalmente ajustado no percentual de 23,17 % (vinte e três e dezessete por cento) do valor original, para a prestação dos SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA.

VALOR ADITIVADO: R\$ 18.545,21 (dezoito mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e um centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93

FONTE DOS RECURSOS: FPM, ICMS, IPVA, ISS, IPTU, FMAS e demais Recursos Próprios

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2024

São Francisco do Maranhão/MA, 05 de novembro de 2024.

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sra. Maria do Carmo Viana Soares

Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: c25674cf2e7c3a6f30f93061c6d16764*

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 083/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2024 - PMSF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2024

CONTRATANTE: Município de São Francisco do Maranhão

CONTRATADA: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 04.750.207/0001-34

OBJETO: contratação parcelada de empresa de engenharia especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos próprios do Município, locados e/ou conveniados da Administração Municipal, com fornecimento e material, equipamentos e mão de obra necessários, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Maranhão/MA - OBRA: REFORMA DA PONTE DO POVOADO VAREDA GRANDE EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO/MA

VALOR GLOBAL: R\$ 809.563,95 (oitocentos e nove mil e quinhentos e sessenta e três reais e noventa e cinco centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 2021

FONTE DOS RECURSOS: FPM, ISS, IPTU, IPVA, ICMS e demais recursos próprios

DATA DA ASSINATURA: 11/11/2024

São Francisco do Maranhão/MA, 11 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

Sr. Adelbarto Rodrigues Santos

Contratante

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: bda7731e1c63191457c81c1c08e09c65*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

DECRETO Nº 23/2024 - GABINETE DO PREFEITO

Decreto nº 23/2024 - GABINETE DO PREFEITO

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NMSP) NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal, Constituição do Estado do Maranhão e pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária); CONSIDERANDO a Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013, do Gabinete do Ministro da Saúde; O Prefeito Municipal de São João dos Patos - MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Núcleo Municipal de Segurança do Paciente (NMSP) da Secretaria Municipal de Saúde de São João dos Patos - MA, conforme legislação atinente a promoção da melhoria da qualidade nos serviços de saúde.

Art. 2º. O Núcleo Municipal de Segurança do Paciente - NMSP é a instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente, tendo seu funcionamento definido no presente Regimento.

Art. 3º. O NMSP tem por objetivo contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os serviços de saúde do município de São João dos Patos - MA.

Art. 4º. O NMSP ficará vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de São João dos Patos - MA.

Art. 5º. O NMSP será formado para o desempenho das atividades a ele inerentes e se reunirá 01 (uma) vez por mês utilizando o calendário das reuniões ordinárias.

Art. 6º. O NMSP adotará os princípios e diretrizes da RDC nº 36/2013, que institui ações de segurança do paciente nos serviços de saúde:

§ 1º. A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;

§ 2º. A disseminação sistemática da cultura de segurança;

§ 3º. A articulação e a integração dos processos de gestão de risco;

§ 4º. A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

Art. 7º. Compete ao NMSP:

I - Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;

II - Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;

III - Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;

IV - Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente (PSP) em Serviços de Saúde;

V - Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde; VI - Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;

VII - Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

VIII - Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

IX - Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

X - Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

Art. 8º. O NMSP é composto por um grupo de profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designado para planejar, elaborar, implementar, manter e avaliar o Plano Municipal de Segurança do Paciente (PMSP), adequado às características e necessidades da rede municipal de Saúde.

§ 1º. Considera-se PMSP o conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente elaborado pelo NMSP que estabelece estratégias e ações de gestão de risco com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade dos eventos adversos que possam ocorrer nos serviços de saúde.

§ 2º. As atividades de segurança do paciente, entre outras, que serão desenvolvidas nos serviços de saúde estão listadas a seguir:

I - Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;

II - Integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;

III - Implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde que se enquadram nas unidades de saúde;

IV - Identificação do paciente;

V - Higiene das mãos;

VI - Segurança cirúrgica; VII - Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;

VIII - Segurança no uso de equipamentos e materiais;

IX - Prevenção de quedas dos pacientes;

X - Prevenção de lesão por pressão;

XI - Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;

XII - Segurança nas terapias nutricionais enteral e parenteral;

XIII - Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;

XIV - Estímulo à participação do paciente e dos familiares na assistência prestada; XV - Promoção do ambiente seguro.

§ 3º. O NMSP funciona como órgão de assessoria junto ao Secretário Municipal de Saúde, e de execução das ações de segurança do paciente, estando assegurado sua autonomia funcional junto aos setores estratégicos para o controle das infecções.

§ 4º. Em caráter complementar, poderão ser incluídos representantes de nível médio das áreas de enfermagem, odontologia, farmácia ou administração, respeitado o limite de 02 (dois) integrantes.

Art. 9º. O monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo NMSP, o qual seguirá fluxo estabelecido no PMSP. Apresentação dos casos de incidentes graves pelo respectivo representante de onde ocorreu o incidente na próxima reunião de segurança do paciente ou na ordinária.

Art. 10º. A estrutura do NMSP será composta:

I. Secretário Municipal de Saúde;

II. Representante Titular e Suplente da Coordenação da Atenção Primária à Saúde;

III. Representante Titular e Suplente de Serviço Domiciliar - SAD;

IV. Representante Titular e Suplente da Coordenação de Saúde Bucal;

V. Representante Titular e Suplente da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

VI. Representante Titular e Suplente da Vigilância Epidemiológica;

VII. Representante Titular e Suplente da Vigilância Sanitária;

VIII. Representante Titular e Suplente da EMULT;

IX. Representante Titular e Suplente Centro Avançado de Saúde;

X. Representante Titular e Suplente Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;

XI. Representante Titular e Suplente Hospital Celso Rocha Santos - HRCRS;

XII. Representante Titular e Suplente Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

XIII. Representante Titular e Suplente Programa Saúde na Escola - PSE;

XIV. Coordenador do NMSP.

Art. 11. Os representantes das Coordenações, Gerências, Comitês, Núcleos que compõem o NMSP estão relacionados no Art. 10º serão indicados e apresentados pela Secretária de Saúde.

Art. 12. Aos membros do NMSP compete:

I - Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

II - Comparecer às reuniões, relatando expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

III - Requerer votação de matéria em regime de urgência; IV - Desempenhar as atribuições que lhes forem designadas pelo Coordenador;

V - Apresentar proposições sobre as questões inerentes ao Núcleo;

VI - Em caso de impedimento, comunicar seu suplente para que o substitua nas atividades do NMSP.

§ 1º. As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de Resoluções, quando estiverem relacionadas à criação e/ou alterações nas normas e rotinas.

§ 2º. Os treinamentos para as diversas categorias profissionais e em diversos temas serão agendados previamente e comunicados por escrito às chefias de Unidades e Coordenações, que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe a estes, mediante autorização do Secretário Municipal.

Art. 13. O NMSP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 14. A sequência de atividades nas reuniões do NSP será:

I - Verificação da presença do Coordenador e demais membros do NMSP

II - Leitura, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

III - Leitura, pelo Coordenador, dos informes e desenvolvimento da pauta da reunião;

IV - Leitura, discussão e votação dos pareceres;

V - Organização da pauta da próxima reunião;

§ 1º. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o NMSP, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2º. Qualquer membro do NMSP poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

§ 3º. A pauta será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 01 (um) dia para as extraordinárias.

Art. 15. Após a leitura do parecer elaborado por pessoa indicada na forma do inciso V, do art. 18, deste decreto, o Coordenador deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Art. 16. Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido a votação.

Art. 17. A cada reunião, os membros registrarão sua presença em folha própria (lista de presença) e o Secretário lavrará ata que deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Coordenador, quando de sua aprovação. Caso haja definição por reuniões on-line todos os processos citados deverão ser realizados por intermédio digital.

Art. 18. Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do NMSP, especificamente:

I - Representar o NSP em suas relações internas e externas;

II - Promover a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

IV - Indicar membros para realização de estudos, trabalhos, levantamentos e emissão de pareceres. Parágrafo único. Cabe ao Vice Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos.

Art. 19. Ao Secretário do NSP compete:

I - Participar das reuniões dando toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos;

II - Preparar e encaminhar o expediente do NMSP;

III - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do NMSP;

IV - Providenciar e distribuir ao Secretário de Saúde e/ou Departamentos, comunicados escritos e Resoluções do NMSP;

V - Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob guarda;

VI - Transcrever o relatório anual das atividades do NMSP;

VII - Lavrar e assinar as atas de reuniões do NMSP;

VIII - Providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das reuniões extraordinárias;

IX - Distribuir aos Membros do NMSP a pauta das reuniões;

X - Organizar dados e arquivos do NMSP.

Art. 20. As atividades dos membros do NMSP deverão acontecer através da liberação de horário de trabalho, com solicitação em tempo hábil para não haver interrupção do serviço no local de lotação do mesmo.

Art. 21. Será excluído o componente do NMSP que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou intercaladas no período de 01 (um) ano.

Art. 22. Cabe ao Secretário de Saúde promover a renovação de 1/3 dos componentes do NSP a cada 2 (dois) anos.

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo conjunto de componentes do NMSP, por consenso ou maioria simples.

Art. 24. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta fundamentada por 2/3 dos componentes do NMSP, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, e será encaminhada à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 05 dias do mês de dezembro de 2024.

Alexandre Magno Pereira Gomes

Prefeito

Publicado por: **LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE**
Código identificador: **de51381debbb8666942d1c7e98aacf63**

PORTARIA Nº 245/2024 - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 245/2024 - GABINETE DO PREFEITO

NOMEIA OS MEMBROS DO NÚCLEO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NMSP) DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, QUE TRATA O DECRETO Nº 23 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE MAGNO PEREIRA GOMES, Prefeito do Município de São João dos Patos - MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de nomeação dos membros do Núcleo Municipal de Segurança do Paciente (NMSP) de São João dos Patos/MA de que trata o Decreto n. 23 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes servidores públicos municipais para compor o Núcleo Municipal de Segurança do Paciente (NMSP) de São João dos Patos - MA:

I - Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: Kairo Coelho de Sousa Correia

Suplente: Ana Ligia Miranda Coelho

II - Representante Titular e Suplente da Coordenação da Atenção Primária à Saúde

Titular: Naice dos Anjos Sousa

Suplente: Bruna Patrícia Viana da Silva

III - Representante Titular e Suplente de Serviço Domiciliar - SAD;

Titular: Marcella Moraes Barbosa

Suplente: Kamilla Rocha Arrais

IV - Representante Titular e Suplente da Coordenação de Saúde Bucal;

Titular: Wagner Moraes Lopes

Suplente: Nubia Sousa de Sá

V - Representante Titular e Suplente da Unidade de Pronto Atendimento - UPA;

Titular: Hellen Gleicy Noleto Silva Lopes

Suplente: Edyane Rocha Lima Sá de Sousa

VI - Representante Titular e Suplente da Vigilância Epidemiológica;

Titular: Nayra Cris de Souza Araujo

Suplente: Eliane Leal da Silva

VII - Representante Titular e Suplente da Vigilância Sanitária;

Titular: Tamira Wilxa Vilarinho

Suplente: Samira Santos de Sá

VIII - Representante Titular e Suplente da EMULT;

Titular: Anna Klênnya Fontes dos Santos

Suplente: Barbara Stefane Noleto de Souza

IX - Representante Titular e Suplente Centro Avançado de Saúde;

Titular: Samaria Divina Feitosa

Suplente: Kayra Oliveira Lima

X - Representante Titular e Suplente Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;

Titular: Rejania Carvalho Siva Lima

Suplente: Camila Silva Reis Oliveira

XI - Representante Titular e Suplente Hospital Celso Rocha Santos - HRCRS;

Titular: Francisco Luciano Noleto e Silva

Suplente: Leatrice Ribeiro do Carmo Porto

XII - Representante Titular e Suplente Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

Titular: Luiza Cristiny Sousa

Suplente: Kellicia Rocha Arrais

XIII - Representante Titular e Suplente Programa Saúde na Escola - PSE;

Titular: Priscila de Souza Vasconcelos

Suplente: Marinelda Coelho de Cena

XIV - Coordenador do NMSP

Titular: Raiany Ferreira da Silva

Suplente: Sâmara Leão Coelho Guimarães

Art. 2º. - O mandato será exercido por tempo indeterminado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, aos 06 dias do mês de dezembro de 2024.

Alexandre Magno Pereira Gomes
Prefeito

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 690148c0ecec47fa5274ad412f13059a*

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024 - SRP

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024 - SRP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

No uso das atribuições legais, em cumprimento ao regime estabelecido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações. **RESOLVE HOMOLOGAR A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024 - SRP** - Processo Administrativo nº 031003/2024. Objeto: Contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de construção de sistemas de abastecimento de água na sede e zona rural do Município. Empresa Vencedora: **HIDROOF POCOS ARTESIANOS LTDA, CNPJ nº 03.922.738/0001-02**, com sede na Avenida Aririzal nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, sala 16, São Luís, Estado do Maranhão, CEP: 65066-265, neste ato representado por Enio da Silva Rocha, CPF nº 183.402.450-15. Processo Licitatório Homologado no dia em 06 de dezembro de 2024, pela Secretária Municipal de Administração, através da Senhora: Lourdes Karylla Mendes Cavalcante.

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: e723774f839804a78625ebdf832629aa*

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024 - SRP

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024 - SRP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

No uso das atribuições legais, em cumprimento ao regime estabelecido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações. **RESOLVE HOMOLOGAR O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024 - SRP** -

Processo Administrativo nº 031001/2024. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais (terceirização), para suprir a carência de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social. Empresa Vencedora: **INSTITUTO VIVER, CNPJ nº 21.851.634/0001-28**, com sede na Rua do Aririzal, nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, Bairro Turu, CEP: 65066-265, cidade de São Luís, Estado do Maranhão, neste ato representado por Enio da Silva Rocha, CPF nº 183.402.450-15. Processo Licitatório Homologado no dia em 06 de dezembro de 2024, pela Secretária Municipal de Assistência Social, através da Senhora: Géssyka Rafêgia Lima Sousa.

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: b910170d45087c8827fc7ea56cf6ac48*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024

AVISO DE LICITAÇÃO. A Comissão de Licitação e Contratos - CLC, 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 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024, Lei Municipal nº 385/2022 e demais normas pertinentes à espécie, para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município de São Pedro dos Crentes - MA. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, Portal da Transparência do município www.saopedroscrentes.ma.gov.br e poderá ser solicitado pelo e-mail: cplsãopedroscrentes@gmail.com.

Pregão Eletrônico SRP nº 006/2024	Data/Hora de Abertura 19/12/2024 - 09:00 hr. Menor Preço por Item.
Objeto: Registro de preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha para atender as necessidades de diversas secretarias do Município de São Pedro dos Crentes - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, para o Exercício Financeiro de 2025.	

São Pedro dos Crentes - MA, 06 de dezembro de 2024. Semaías da Silva Morais - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 1a5dd346525bce5e6f2a6e4ec223cf51*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90022/2024- SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90022/2024- SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024

O Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 06.651.616/0001-09, neste ato representada pela Pregoeira Glória Maria Aguiar Costa, designada pela Portaria nº 03/2024 de 03 de janeiro de 2024 considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90022/2024, Processo Administrativo nº 129/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para o fornecimento de combustível para atender às demandas de São Raimundo das Mangabeiras - MA, especificado no item do Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 90007/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Razão Social: AUTO POSTO BURITI VI LTDA
CNPJ: 40.601.563/0001-50
Endereço: AV. RODOVIÁRIA, Nº 216, CENTRO, SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA.
Nome do Representante: ROBERTO FONCECA SILVA, CPF Nº 004.568.583-50

ITEM

ESPECIFICAÇÃO UNIDADE QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO (R\$) VALOR TOTAL (R\$)

1 DIESEL COMUM LITRO 220000 R\$ 6,37 R\$ 1.274.000,00
2 GASOLINA COMUM LITRO 260000 R\$ 6,60 R\$1.716.000,00
3 ÓLEO DIESEL LITRO 200000 R\$ 6,62 1.324.000,00
TOTAL GERAL R\$ R\$ 4.314.000,00

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

22.1

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

4.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

4.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 Por razão de interesse público;

8.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pela parte e encaminhada cópia ao órgão participante.

São Raimundo das Mangabeiras - MA, 05 e dezembro de 2024

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Glória Maria Aguiar Costa

Agente de Contratação- Órgão Gerenciador

AUTO POSTO BURITI VI LTDA

CNPJ: 40.601.569/0001-50

Roberto Fonseca Silva

CPF nº 004.568.583-50

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

**AVISO DE LICITAÇÃO- CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
90007/2024-SRP**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90007/2024-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2024
AVISO DE LICITAÇÃO**

INTERESSADO: Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA.

OBJETO: Registro de preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para uso do Município de São Raimundo das Mangabeiras- MA, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Projeto Básico.

- **MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- **ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO:** Do dia 09/12/2024, às 08h00min. ao dia 26/12/2024 às 09h59min. Horário de Brasília/DF.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA:** Dia 26/12/2024 às 10h00min. Horário de Brasília/DF.
- **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS ORDINÁRIOS.
- **VALOR ESTIMADO:** VALOR SIGILOSO

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido ou consultado nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/>, no site da Prefeitura municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA: <https://www.saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br/>; no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Mais informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail da CPL: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br. São Raimundo das Mangabeiras/MA, 06 de dezembro de 2024.

Glória Maria Aguiar Costa
Agente de Contratação

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: c0dfa5e84b5d926ebdcb49b73d6d29f*

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
230/2023-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
230/2023.**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 230/2023, firmado em 20 de setembro de 2023, entre o MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ/MF: 06.651.616/0001-09 e a empresa A F ROCHA CUNHA, CNPJ Nº 25.133.789/0001-80, objetivando a **é Contratação de Empresa para a prestação de serviço de Fornecimento Parcelado de Passagens Terrestres e Transportes de Encomendas, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres para o atendimento deste Município, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência para suprir as necessidades de todas as Unidades da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras - MA.**

OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO E A CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

“CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do termo de contrato no interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº

8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 19 de setembro de 2024.

ASSINATURAS: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, (Prefeito), e ANTÔNIO FELIX ROCHA CUNHA, representante legal da empresa A F ROCHA CUNHA.

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: f59692f088b46e378fa737181b434dcb*

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
232/2023-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
232/2023.**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 232/2023, firmado em 21 de setembro de 2023, entre o MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ/MF: 06.651.616/0001-09 e a empresa M.K. TRANSPORTES LTDA, CNPJ Nº 15.436.809/0001-38, objetivando a **é Contratação de Empresa para a prestação de serviço de Fornecimento Parcelado de Passagens Terrestres e Transportes de Encomendas, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres para o atendimento deste Município, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência para suprir as necessidades de todas as Unidades da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras - MA.**

OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E A CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

“CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do termo de contrato no interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 20 de setembro de 2024.

ASSINATURAS: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, (Prefeito), e KECILLA AHUAD MIRANDA CARDOSO, representante legal da empresa M. K. TRANSPORTES LTDA.

*Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 0a963284835e6bd44fddd4bf4bcc8072*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024-SRP - EXTRATO DE
CONTRATO Nº 205/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2024
EXTRATO DE CONTRATO
REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 205/2024
CONTRATANTE: Município de São Raimundo das Mangabeiras-MA, CNPJ nº 06.651.616/0001-09.
CONTRATADA: AUTO POSTO BURITI VI LTDA, CNPJ n. 40.601.563/0001-50.
OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa para o fornecimento de combustível para atender às demandas de São Raimundo das Mangabeiras - MA.
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024-SRP.
BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.093.300,00(dois milhões e noventa e três mil e trezentos reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência da contratação é até 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 06 de dezembro de 2024.

ASSINAM: Accioly Cardoso Lima e Silva (Prefeito) E Roberto Fonseca Silva (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 9853444e62bec31db60f31bee4736fbc

REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 252/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2023- CPL/SRM
ADESÃO Nº 21/2023 - CPL/SRM

REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 252/2023.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 252/2023, firmado em 29 de novembro de 2023, entre o Município de SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ sob o nº. 06.651.616/0001-09 e a empresa REMAC MAIS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ Nº 26.113.505/0001-56, objetivando **contratação, sob demanda, de empresa para Aquisição de medicamentos diversos (hospitalares, odontológicos, controlados, injetáveis, etc.), correlatos hospitalares e laboratoriais para atender as necessidades das Unidades de Saúde do município de Raimundo das Mangabeiras - MA, conforme quantidades, condições e especificações constantes.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem como objeto alterar a CLÁUSULA SEGUNDA- VIGÊNCIA, CLÁUSULA TERCEIRA-PREÇO E CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- ALTERAÇÕES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência da cláusula sétima, fica acrescida de 60 (sessenta) dias, passando a ter a seguinte redação:

“A vigência do contrato será até 27 de agosto de 2024, contados a partir da data do término da vigência do contrato (29/04/2024), podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo ser prorrogado de acordo com o disposto no 57, § 1º, VI da Lei nº 8.666/1993”.

CLAUSULA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

Para acrescer o valor de R\$ 175.105,80 (cento e setenta e cinco mil e cento e cinco reais e oitenta centavos), correspondente a 24% (vinte e quatro inteiros por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93

BASE LEGAL: Artigo 57, § 1º, inciso VI da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho.

ASSINATURAS: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA, (Prefeito de São Raimundo das Mangabeiras), e ARSÊNIO MESSIAS DA SILVA COSTA, (representante legal da empresa REMAC MAIS DISTRIBUIDORA LTDA.

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 0480d62410e2ab5722702ffdd674efb1

REPUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 201/2024- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº88/2024

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 201/2024

CONTRATANTE: Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -CNPJ: 14.546.719/0001-37
CONTRATADA: MARPEX COMERCIO E SERVICOS LIMITADA, CNPJ: n. 32.441.928/0001-06.

OBJETO: Contratação de empresa (s) para aquisição de cestas básicas (alimentos) para atender as famílias do município em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela rede da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Raimundo das Mangabeiras-MA.

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024-SRP.

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 372.290,00 (trezentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa reais).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência da contratação é até 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 29 de novembro de 2024.

ASSINAM: EDNAYRA CARDOSO COELHO (SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) e GRACI REJANE SOUZA BRAGA (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA MARPEX COMERCIO E SERVICOS LIMITADA).

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 401d13c0023ba7d34c20bf8e4f23f74e

TORNA SEM EFEITO- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº143/2023- CPL/SRM ADESÃO Nº21/2023 - CPL/SEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2023- CPL/SRM
ADESÃO Nº 21/2023 - CPL/SEM

TORNA SEM EFEITO

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS.
TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 252/2023, PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM, NO DIA 05 de dezembro de 2024, EDIÇÃO Nº 3493/2024, NA PÁGINA 75.

MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER ADQUIRIDAS DA SEGUINTE FORMA: Na Comissão Permanente de Licitações - CPL, no seguinte endereço: Praça da Família, Nº 43, Centro, São Raimundo das Mangabeiras- MA, em dias úteis de segunda à sexta, no horário das 08:00 às 12:00 horas; E-mail da CPL: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br.

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA
Código identificador: 48e2cbab9aaa3ae9705b80753ac7d45

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2024. PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 11/2024. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA e a Empresa: AUTO POSTO ANA HELENA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 09.133.213/0001-66. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis (diesel S10) para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tufilândia - MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 05/11/2024. Vigência do contrato ate 31/12/2024. VALOR: R\$ 6.500



(Seis mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 - PODER EXECUTIVO; 05 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER; 12.361.0012.2872.00003.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. Marinalva Silva Nunes. Secretária Municipal de Educação. Tufilândia - MA, 05/11/2024.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: 2714c4b9d6701817729f4f50cc2c0658

EXTRATO DE CONTRATO Nº 164/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 164/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2024. PREGÃO ELETRONICO- SRP Nº 11/2024. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA e a Empresa: AUTO POSTO ANA HELENA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 09.133.213/0001-66. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis (diesel S10) para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tufilândia - MA. observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com suas alterações. DATA DO CONTRATO: 05/11/2024. Vigência do contrato ate 31/12/2024. VALOR: R\$ 15.600,00 (Quinze mil seiscientos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 - PODER EXECUTIVO; 05 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER; 12.361.0012.2232.00003.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. Marinalva Silva Nunes. Secretária Municipal de Educação. Tufilândia - MA, 05/11/2024.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: 8e1484d3be82158502259f384f69a05a

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

DECRETO Nº 224, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECLARA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE VIANA, ESTADO DO

MARANHÃO, PELO FALECIMENTO DE BENITO COELHO FILHO.

O Prefeito de Viana, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso I, da Constituição da República c/c. o artigo 92, inciso VII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o falecimento de **Benito Coelho Filho**, ex-prefeito e ex-vereador do Município de Viana, que dedicou sua vida pública ao desenvolvimento da cidade e ao bem-estar de seus cidadãos;

CONSIDERANDO o legado de trabalho e compromisso deixado por Benito Coelho Filho em prol do progresso de Viana e o sentimento de pesar que envolve toda a população,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado luto oficial de **3 dias (três)**, a partir desta data, no âmbito do Município de Viana, em razão do falecimento de **Benito Coelho Filho**.

Art. 2º Durante o período de luto oficial, as bandeiras deverão ser hasteadas a meio mastro em todos os prédios públicos municipais.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE VIANA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO MARANHÃO, AO 7 (SETE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

CARLOS AUGUSTO FURTADO CIDREIRA
Prefeito

Publicado por: CHRISTIAN SILVA DE BRITO
Código identificador: 8707d5a21acdeb83f51177c6f8cc1022



EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br